

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



Itagüí, abril de 2025

Señores
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
 Secretaría de Educación

Asunto: presentación de propuesta 20245

Objeto a ejecutar: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y EL FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

Tiempo de ejecución: Siete (7) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN:

1. APOYAR TÉCNICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES A 19 INSTITUCIONES EDUCATIVAS:

Realizar asistencia técnica y orientación a líderes de los procesos que definan las Instituciones Educativas en la intervención de actividades a partir de las necesidades o requerimientos que se prioricen con cada institución partiendo del **Listado de Intervenciones Técnicas**; cuya formalización se dará mediante reunión con el rector o equipo de calidad y se formalizará en acta institucional, para el agendamiento posterior de las sesiones de asistencia técnica

A continuación, se presenta el listado de Intervenciones Técnicas, sobre las cuales se definirá el alcance del acompañamiento a cada institución educativa, teniendo en cuenta que las subrayadas serán obligatorias para las 19 IE para ello se dispondrá de 32 sesiones de trabajo para cada institución, en fechas diferentes, lo cual incluye las intervenciones técnicas priorizadas:

GESTIÓN	ASPECTO A INTERVENIR
G. DIRECTIVA	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Acompañamiento en comités de calidad (4 al año)</u> • <u>Actualización del horizonte institucional (para aquellas I.E que no hayan actualizado en los últimos 3 años) y articulación de la gestión de riesgos y oportunidades a la estrategia institucional (horizonte institucional).</u> • <u>Revisión de indicadores de gestión vigentes (enfoque en indicadores de impacto) así como la medición de indicadores de procesos del cierre 2024 y a Octubre de 2025</u>

GESTIÓN	ASPECTO A INTERVENIR
	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de metas no cumplidas en el tablero de indicadores del periodo 2024 y generación de estrategias para su cumplimiento • Actualización de matrices transversales (cambios, riesgos, partes interesadas, contexto/enmienda) • Formulación plan de comunicaciones institucional • Formalización de directrices de responsabilidad social, protección de datos y propiedad intelectual
G. PEDAGÓGICA	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al consejo académico en los controles al diseño curricular (etapas del diseño) establecidos en la ISO 21001:2018 • Revisión conjunta a controles al servicio educativo (ejecución curricular) Matriz de control del servicio educativo. • Documentación procedimiento de sistema de evaluación. • Documentación política y protocolo de honestidad académica. • <u>Documentación procedimiento de inclusión escolar para cada institución educativa según sus características.</u> • Validación de cumplimiento del protocolo de educación inicial mediante acta que contenga las respectivas observaciones. • Revisión conjunta de estrategias de prevención y promoción de sana convivencia que desarrolle la IE, realizando las respectivas observaciones, de requerirse. • <u>Aplicación del índice de inclusión educativa (anexo Guía 34)</u> • Documentación procedimiento para la gestión de egresados.
G. ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar talleres en temas específicos del sistema de gestión acordados con la institución educativa (2 talleres). • Apoyar en la inducción al personal docente en el sistema de gestión de la calidad. • Elaboración del mapa del conocimiento institucional • <u>Construcción del plan de capacitación (articulación desde necesidades del sistema de gestión y competencias comportamentales y funcionales de docentes y directivos).</u> • <u>Cobertura educativa (acciones y controles a la eficiencia)</u>
GESTIÓN DE PROCESOS	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia técnica individual por procesos (no incluye procesos de direccionamiento y mejoras) • Consolidado encuesta satisfacción • Seguimiento a intervención y cierre de PQRS • Seguimiento a intervención y cierre de SNC • Seguimiento a intervención y cierre de acciones de mejora • Apoyo en documentación de acciones de mejora • Apoyo en intervención y cierre de NC Icontec 2024

2. APOYAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE 19 INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

- 2.1 Realizar auditorías internas de calidad a 19 Instituciones Educativas Oficiales.
- 2.2 Apoyar la planeación y desarrollo de la Revisión por la Dirección en 19 Instituciones Educativas Oficiales.
- 2.3 Realizar acompañamiento a 19 Institución Educativa Oficial en las auditorías con el ente certificador

3. REALIZAR TALLER DE FORMACIÓN EN ISO 19011:2018: Directrices para auditar sistemas de gestión.

- 3.1 Se desarrollará un taller de capacitación al personal directivo, docente y/o administrativo de las 19 instituciones educativas certificadas en calidad en el que se proporcione a los participantes los conocimientos y habilidades para el desarrollo de competencias, que les permita gestionar auditorías internas de manera efectiva, con participación de mínimo 2 personas y máximo 5 personas por institución educativa, el cual será certificado para las personas que asistan como mínimo al 80% del taller.

4. REALIZAR TALLER DE INICIACIÓN EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

- 4.1 Desarrollar un taller sobre iniciación en inteligencia artificial, aplicada a los sistemas de gestión, con la participación de las 24 instituciones educativas, en el que se presente un panorama general de la IA en entornos educativos y su aplicabilidad en los procesos de la gestión escolar, con énfasis en componentes de los sistemas de gestión, con participación de mínimo 2 y hasta 5 personas por institución educativa.

RESULTADOS

DE LA ACTIVIDAD N°1. APOYAR TÉCNICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES:

Entregar informe de:

- Acta institucional con la relación de las intervenciones técnicas priorizadas por cada Institución educativa firmada tanto por el rector como por el profesional de GYO
- Agenda de trabajo que establezca las sesiones de trabajo para las intervenciones priorizadas, la cual podrá ser modificada según las necesidades de las IE y teniendo en cuenta que como mínimo serán 32 sesiones en fechas diferentes.
- Registro de acompañamiento con firmas de asistentes por sesión de trabajo.

DE LA ACTIVIDAD N°2. Apoyar el proceso de evaluación de la conformidad del sistema de gestión

- 2.1. Entregar Informe del resultado de la auditoría interna al sistema de gestión de la Calidad de las 19 IE
- 2.2. Entregar Informe de revisión por la dirección de las 19 IE, según las disposiciones de cada Institución Educativa Oficial.

- 2.3. Entregar informe de acompañamiento a la auditoría realizada por el ente certificador que consolide hallazgos relevantes (no conformidades, aspectos a mejorar y aspectos a resaltar) con el respectivo listado de asistencia.

DE LA ACTIVIDAD N°3: REALIZAR TALLER DE FORMACIÓN EN ISO 19011:2018

3.1

- Registro de asistencia al taller de capacitación
- Registro fotográfico con fecha
- Copia de los certificados de participación (aplica para personal que asista al 80% del taller) entregados a los participantes

DE LA ACTIVIDAD N°4: REALIZAR TALLER DE INICIACIÓN EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

4.1

- Registro de asistencia al taller de iniciación en IA
- Registro fotográfico con fecha

VALOR: El presupuesto oficial previsto para la propuesta es CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L (\$430.893.375), INCLUIDO IVA

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	COSTOS
1.APOYAR TÉCNICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES A 19 INSTITUCIONES EDUCATIVAS	I.E	19	\$ 14.487.255	\$275.257.845
2.APOYAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE 19 INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	I.E	19	\$3.946.089,21	\$ 74.975.695
3. REALIZAR TALLER DE FORMACIÓN EN ISO 19011:2018: Directrices para auditar sistemas de gestión.	Taller	1	\$ 6.872.297	\$ 6.872.297
4. REALIZAR TALLER DE INICIACIÓN EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	Taller	1	\$ 4.989.436	\$ 4.989.436
Valor Inicial				\$ 362.095.273
IVA (19%)				\$ 68.798.102
TOTAL				\$ 430.893.375

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



Forma de pago: Cuatro (4) pagos, así: en los meses de mayo, julio, septiembre y un último pago al finalizar el contrato por las actividades efectivamente realizadas.

Plazo: Siete (7) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA:

Tipo de régimen tributario al que pertenece **COMÚN**

Contribuyente de renta	si <u>X</u>	no <u> </u>
Auto – retenedor de renta	si <u> </u>	no <u>X</u>
Gran contribuyente	si <u> </u>	no <u>X</u>
Régimen común	si <u>X</u>	no <u> </u>
Régimen simplificado	si <u> </u>	no <u>X</u>
Auto retenedor de IVA	si <u> </u>	no <u>X</u>
Régimen tributario especial	si <u> </u>	no <u>X</u> Norma <u> </u>

Indicar si es responsable de ICA y actividad económica **SI / 7020**

Concepto de retención en la fuente y porcentaje **SERVICIOS PROFESIONALES 11%**

VALIDEZ DE LA OFERTA: Noventa (90) días

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

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

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141160289506	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9002094118		6. DV 8		12. Dirección seccional Impuestos de Medellín	
14. Buzón electrónico					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de identificación	
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
35. Razón social G&O CONSULTORES S.A.S		36. Nombre comercial G&O CONSULTORES		37. Sigla	
UBICACIÓN					
7. País COLOMBIA		39. Departamento Antioquia		40. Ciudad/Municipio Medellín	
41. Dirección principal CR 39 E 48 F S 150 OF 1408					
42. Correo electrónico gestionconsult@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 6047862036		45. Teléfono 2 3007862036	
CLASIFICACIÓN					
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 7020		47. Fecha inicio actividad 20080408		48. Código 8560	
49. Fecha inicio actividad 20080408		50. Código 1		51. Código	
52. Número establecimientos 1					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 579142485255					
05- Imppto. renta y compl. régimen ordinario					
07- Retención en la fuente a título de renta					
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		
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.					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre LOPEZ OROZCO SANTIAGO					
985. Cargo Representante legal Certificado					

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141160289506



(415)7707212489984(8020) 0000141160289506

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

9 0 0 2 0 9 4 1 1 8

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
67. Sociedades y organismos extranjeros
70. Beneficio

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

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

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control
Superintendencia de Sociedades

5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 0 9 0 7 0 2		
2	8 1	2 0 1 7 0 1 0 1		
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 6 Hoja 3 4. Número de formulario 141160289506  (415)7707212489984(8020) 0000141160289506			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 2 0 9 4 1 1		8		Impuestos de Medellín			
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 0 8 0 4 0 3			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan		101. Número de identificación 7 1 7 9 3 4 6 5		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido LOPEZ		105. Segundo apellido OROZCO		106. Primer nombre SANTIAGO		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación REPRS LEGAL SUPL				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 0 8 0 4 0 3			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan		101. Número de identificación 7 1 7 7 9 1 6 4		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido ORTIZ		105. Segundo apellido ALVAREZ		106. Primer nombre JESUS		107. Otros nombres ALEXANDER	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
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			
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			
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			

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

141160289506



{415}7707212489984(8020) 0000141160289506

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Mediana

14. Buzón electrónico

9 0 0 2 0 9 4 1 1 8

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

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 1 7 7 9 1 6 4	113. DV 8	114. Nacionalidad
115. Primer apellido ORTIZ	116. Segundo apellido ALVAREZ	117. Primer nombre JESUS	118. Otros nombres ALEXANDER
119. Razón social			
120. Valor capital del socio 4,000,000	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 5/12/2008 04:03	123. Fecha de retiro 20110315

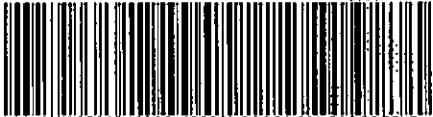
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 1 7 9 3 4 6 5	113. DV 4	114. Nacionalidad
115. Primer apellido LOPEZ	116. Segundo apellido OROZCO	117. Primer nombre SANTIAGO	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio 4,000,000	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 5/2/2008 04:03	123. Fecha de retiro 20110315

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador		<div>001</div>	
Espacio reservado para la DIAN			Página 5 de 6 Hoja 5		
			4. Número de formulario 141160289506		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 2 0 9 4 1 1			6. DV 8		12. Dirección seccional Impuestos de Medellín
14. Buzón electrónico					
Revisor Fiscal y Contador					
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV, 127. Número de tarjeta profesional
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre
	132. Número de identificación Tributaria (NIT)		133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento				
Revisor fiscal adjunto	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV, 139. Número de tarjeta profesional
	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre
	144. Número de identificación Tributaria (NIT)		145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento				
Contador	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV, 151. Número de tarjeta profesional
	Cédula de Ciudadanía 1 3		7 0 0 3 1 2 0 9		9 4 5 5 T
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre
	MARIN		MONTÓYA		JAIRO
156. Número de identificación Tributaria (NIT)		157. DV	158. Sociedad o firma designada		155. Otros nombres
159. Fecha de nombramiento		DE JESUS			
2 0 1 4 0 7 0 1					

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 6 de 6 Hoja 6		
4. Número de formulario			141160289506		
			 (415)7707212489984(8020) 0000141160289506		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Bozón electrónico
9 0 0 2 0 9 4 1 1		8	Impuestos de Medellín		
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros					
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica			
Establecimiento de comerci 0 2		Otras actividades de servicios de información n.c.p. 6 3 9 9			
162. Nombre del establecimiento					
G&O CONSULTORES					
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio			
Antioquia 0 5		Medellín 0 0 1			
165. Dirección					
CL 9 B SUR 79 A 221 IN 726					
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil			
0 0 0 0 4 5 9 1 9 4		2 0 0 8 2 0 4 0 3			
168. Teléfono		169. Fecha de cierre			
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			
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			

¿Dónde estoy?: Inicio | Usuarios registrados

Consulte su estado RUT. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Por favor suministre los siguientes datos

NIT

900209411

DV

8

Razón Social

G&O CONSULTORES S.A.S

Fecha Actual

22-04-2025 14:39:13

Estado

REGISTRO ACTIVO

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



Verifica que eres un ser humano



Buscar



Limpiar

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 07/04/2025 - 3:17:37 PM



Recibo No.: 0028102034

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dIZcbsGRZhdMdlId

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

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

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

MATRÍCULA

Matrícula No.: 21-395428-12
Fecha de matrícula: 03 de Abril de 2008
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación: 27 de Marzo de 2025
Grupo NIIF: GRUPO III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 33 b 93 d 22 Int 4g 201
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: administracion@gyoconsultores.com
santiagolopez@gyoconsultores.com
Teléfono comercial 1: 3007862036
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: No reportó
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Carrera 39 E 48 F SUR 150 - Int 1408
Municipio: ENVIGADO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: santiagolopez@gyoconsultores.com
administracion@gyoconsultores.com
Teléfono para notificación 1: 3007862036
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: No reportó

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

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 07/04/2025 - 3:17:37 PM



Recibo No.: 0028102034

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dIZcbsGRZhdMdlId

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

notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

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

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

REFORMAS ESPECIALES

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

G&O CONSULTORES SAS.

TERMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

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

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 07/04/2025 - 3:17:37 PM



Recibo No.: 0028102034

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dIZcbsGRZhdMdlId

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

- Consultoría en general

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

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

CAPITAL

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

REPRESENTACIÓN LEGAL

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

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de todos 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 quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal.

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

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 07/04/2025 - 3:17:37 PM



Recibo No.: 0028102034

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dIZcbsGRZhdMdlId

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

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

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

NOMBRAMIENTOS

NOMBRAMIENTOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL	SANTIAGO LOPEZ OROZCO DESIGNACION	71.793.465

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

SUBGERENTE	JESUS ALEXANDER ORTIZ ALVAREZ DESIGNACION	71.779.164
------------	---	------------

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

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Sociedad han sido reformados así:

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

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 07/04/2025 - 3:17:37 PM



Recibo No.: 0028102034

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dIZcbsGRZhdMdlId

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

diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, los sábados NO son días hábiles.

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 7020

Actividad secundaria código CIIU: 8560

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

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

Nombre:	G & O CONSULTORES LTDA
Matrícula No.:	21-459194-02
Fecha de Matrícula:	03 de Abril de 2008
Ultimo año renovado:	2025
Categoría:	Establecimiento-Principal
Dirección:	Calle 33 b 93 d 22 Int 4g 201
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

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

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

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 07/04/2025 - 3:17:37 PM



Recibo No.: 0028102034

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dIZcbsGRZhdMdlId

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

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

TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria \$616,066,000.00

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

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

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

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

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 07/04/2025 - 3:17:37 PM



CAMARA DE COMERCIO*
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0028102034

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dIZcbsGRZhdMdlId

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

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

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros

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

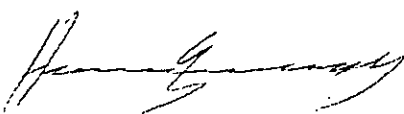
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales "SIBOR", hoy jueves 10 de abril de 2025, a las 12:52:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71793465
Código de Verificación	71793465250410125258

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

Generó: WEB

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

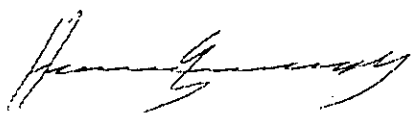
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 10 de abril de 2025, a las 12:53:46, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9002094118
Código de Verificación	9002094118250410125346

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

Generó: WEB



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 268710800



PIB

12:58:38

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de abril 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) SANTIAGO LOPEZ OROZCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71793465:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 268710370**



PIB

12:56:24

Hoja 1 de 01

Bogotá D.C., 10 de abril 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 G & O CONSULTORES S.A.S. identificado(a) con NIT número 9002094118:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTACTÉMONOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:01.25 PM horas del 10/04/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 71793465

Apellidos y Nombres: LOPEZ OROZCO SANTIAGO

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 -
25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm.
Línea de atención al ciudadano:
5258700 ext. 30952 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
Email: atc-atc@policia.gov.co



Presidencia de la
República



Ministerio de Defensa
Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/04/2025 02:02:43 p. m., el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. 71793465.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro Interno de validación No. 114199899. 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 Búsqueda

 Imprimir

**Dios y Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 25 / 21
Centro Administrativo Nacional (CAN), Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**

**GOV.CO**



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos ~~REDAM~~, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 71793465 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 07/04/2025 03:54 PM



Código Verificación: **NKS78UQ6M1**

Válida hasta: **06/07/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:57:55 horas del 22/04/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 71793465,
Apellidos y Nombres LOPEZ OROZCO SANTIAGO

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa GYO CONSULTORES, con NIT 900209411-8 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.

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

Itagui, 7 de Abril de 2025

Señores
MUNICIPIO DE ITAGUI
Ciudad

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

Yo SANTIAGO LÓPEZ OROZCO, identificado con CC 71793465, en mi calidad de representante legal, certifico que la Empresa G&O CONSULTORES S.A.S con NIT 900.209.411-8, ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con el pago de salarios, aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, caja de compensación y parafiscales; de acuerdo con las normas vigentes y con las demás obligaciones fiscales del orden regional y nacional, y por lo tanto en la actualidad se encuentra a Paz y Salvo.

Cordialmente,


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

Itagui, 10 de Abril de 2025

CERTIFICACIÓN

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

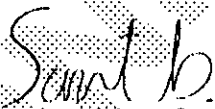
La Autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada según el Artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. El resultado obtenido fue el siguiente:

Item Evaluado	% Calificación Real	% Valor Ponderado	% Implementación
Planear	100%	25%	28%
Hacer	85%	60%	51%
Verificar	90%	5%	5.5%
Actuar	90%	10%	9%
Implementación			93.5%

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 93.5%, el resultado es **ACEPTABLE**. La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 10/04/2025.

Cordialmente,


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

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

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con NIT. 890.980.093-8, representada en el presente contrato por **JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.783.967, Secretario Jurídico (E) mediante el Decreto Municipal 012 del 06 de enero de 2023, de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 400 del 12 de Marzo de 2020, modificado por el Decreto 567 de 2021, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 008 del 11 de junio 2020 y 12 del 2022, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **G&O CONSULTORES S.A.S.**, con NIT 900209411-8 y domicilio principal en el distrito de Medellín en la calle 33 B # 93D-22 INT 4g 201, dirección para notificación judicial: carrera 39 E sur # 48 F sur-150 int 1408 del municipio de Envigado, celular: 3007862036, correos electrónicos: administracion@gyoconsultores.com, santiagolopez@gyoconsultores.com, representada legalmente por **SANTIAGO LOPEZ OROZCO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 71.793.465 de Medellín y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4to, literal h) y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y EL FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN ESCOLAR EN LAS I.E OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE CALIDAD, SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL. SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: ACTIVIDAD 1: ASISTENCIA TÉCNICA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA 20 I.E.**

1.1. Apoyar el proceso de direccionamiento institucional. -Actualización de herramientas transversales del sistema de gestión de calidad. 1.2. Apoyar el proceso de evaluación y mejoras en:

1.2.1. -Aplicación y tabulación de encuesta de satisfacción a la comunidad educativa, bajo herramientas virtuales. 1.2.2. -Seguimiento a la intervención de las PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) y SNC (salidas no conformes) presentadas por la comunidad educativa. 1.2.3.- Seguimiento a la intervención y cierre de acciones correctivas y de mejora presentadas. 1.2.4. Actualización de base de datos de mejoras, con acciones documentadas en el año en curso. 1.3 Asistencia técnica a procesos institucionales: Orientación a líderes de procesos en la ejecución de actividades claves e intervención de necesidades específicas de cada proceso. 1.4 Transición del SGC a la ISO 21001:2018. 1.4.1. Realizar 24 sesiones de asistencia técnica a los líderes de los proceso para orientar las actividades de transición a la ISO 21001 (aplica solo para las IE que harán transición a la ISO 21001 en el año 2023). 1.4.2. Documentar las metodologías e instrumentos (procedimientos) que aseguren la implementación satisfactoria del modelo ISO 21001:2018. 1.4.3. Acompañamiento en la intervención de observaciones presentadas por el ente certificador a las I.E que en el año 2022 recibieron auditoría externa en la ISO 21001:2018. **ACTIVIDAD N°2: EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA 20 I.E.**

2.1. Auditorías internas al Sistema de Gestión: Realizar auditorías internas de calidad a las Instituciones Educativas. 2.2. Desarrollo de la Revisión por la Dirección: Apoyar la planeación y desarrollo de la Revisión por la Dirección. **ACTIVIDAD 3: ACOMPAÑAMIENTO A 20 I.E. DURANTE AUDITORIA EXTERNA DEL ENTE CERTIFICADOR. 3.1.**

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

reuniones mensuales donde se evidencia la asistencia técnica. **DEL NUMERAL 1.4.** Acta de reunión donde se evidencie la orientación hacia la transición ISO 21001:2018, Procedimientos institucionales ajustados a la ISO 21001:2018 y Relación de intervención de observaciones para el fortalecimiento del SGC en ISO 21001:2018. **DE LA ACTIVIDAD 2. DEL NUMERAL 2.1.** Informe de auditoría interna por IE. **DEL NUMERAL 2.2.** Informe de revisión por la dirección por IE. **DE LA ACTIVIDAD 3. DEL NUMERAL 3.1.** Registro fotográfico que evidencie el acompañamiento en la auditoría realizada por el ente certificador. **DE LA ACTIVIDAD 4. DEL NUMERAL 4.1.** Registro de asistencia y talleres diseñados para la formación. **DE LA ACTIVIDAD 5. DEL NUMERAL 5.1.** Informe de acompañamiento a la formulación de los 24 PMI, que incluya: fecha del encuentro, asistentes, temas tratados y compromisos, asistencia y registro fotográfico. -Planes de mejoramiento institucionales 2023 aprobados. **DEL NUMERAL 5.2.** Informe de encuentros de seguimiento de los 24 PMI que incluya: fecha del encuentro, Descripción de la intervención, asistentes, temas tratados y compromisos, asistencia y registro fotográfico, avance de cumplimiento, compromisos si los hay (1er seguimiento en junio y julio de 2023, 2do seguimiento en noviembre de 2023). **DEL NUMERAL 5.3.** - Informe de evaluación e impacto de resultados PMI 2023 que incluya: Estado final de los 24 PMI con porcentaje de cumplimiento, logros y/o conclusiones del proceso. **DEL NUMERAL 5.4.** Autoevaluaciones generadas de las 24 IE. Informe consolidado de análisis de las autoevaluaciones de las 24 autoevaluaciones que incluya: Descripción ejecutiva del proceso, estados de las gestiones por cada IE en presentación gráfica, identificar aquellas IE que pueden requerir mayor acompañamiento, recomendaciones y/o fortalezas identificadas. **DE LA ACTIVIDAD 6. DEL NUMERAL 6.1.** Plan de Trabajo Anual de SST 2023. **DEL NUMERAL 6.2.** Herramienta de Indicadores de Gestión de SST por IE. **DEL NUMERAL 6.3.** Informe de inspecciones de seguridad (2 por IE). **DEL NUMERAL 6.4.** Autoevaluación Anual 2023 por IE. **DEL NUMERAL 6.5.** Listados de asistencia y registro fotográfico por IE, Presentación por formación. **DEL NUMERAL 6.6.** Actas de reunión COPASST. **CUARTA. PLAZO:** Diez (10) meses y dieciséis (16) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de QUINIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL SETENTA PESOS M/L (\$540.705.070), Incluido IVA del 19%. **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: En Cinco (5) pagos por los servicios efectivamente prestados, pagaderos en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato a las enunciadas a continuación, dentro de las cuales se incluyen los deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 a: 1. El contratista deberá realizar verificación constante en el aplicativo que disponga la secretaria de educación, que permita parametrizar y unificar información de las Instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí y la secretaria de Educación. 2. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera

satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. 3. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. 4. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. 5. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. 6. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. 7. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. 8. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 9. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. 10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, según la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica. 11. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entorpecimientos. 12. Suscribir el acta de terminación del contrato. 13. Subsanan 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 entorpecimiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual. 15. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. 16. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. 17. Garantizar la respectiva identificación del personal que ingrese a las diferentes Instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí, portando carné en una parte visible. La empresa contratista debe asumir los costos de esta actividad. 18. Tener personal disponible debidamente capacitado e instruido, para reemplazar en forma inmediata a los contratistas que por incapacidad o que por cualquier circunstancia no se presenten a ejecutar las actividades, tales como licencia de maternidad, incapacidades por riesgos laborales, calamidad doméstica, entre otros. 19. Los expedientes generados con ocasión de la ejecución del contrato deben estar ordenados en cumplimiento con los procedimientos y política de gestión documental del municipio de Itagüí. 20. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **DEL CONTRATANTE:** 1. Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. 2. Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. 3. Hacer seguimiento a la calidad y

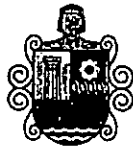
oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato. 4. Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito. 5. Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. 6. Las demás obligaciones inherentes 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° 156 del 12 de enero de 2023, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: 1. **Cumplimiento de contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. 2. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones y con una vigencia igual a su plazo y tres (3%) años más. 3. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV para contratos con valor $\leq$ 1.500 SMMLV de acuerdo al valor total del contrato y sus adiciones, por el periodo de ejecución del contrato. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2° del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la

declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario de Educación o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e 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 entramamiento 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 exigirle. f- El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. g- El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. h- El

contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. i- La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. j- El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo Formato FO-AD-15. **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí.

POR ENTIDAD CONTRATANTE	JORGE ELIECER ECHEVERRÍ JARAMILLO - SECRETARIO JURIDICO (E) - ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	SANTIAGO LOPEZ OROZCO - REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	ELYO FABIO SUAREZ ACOSTA - Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTO	GERARDO ALBERTO MONTOYA TAMAYO - Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II



**Alcaldía
de Itagüí**

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SE-CD-126-2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y G&O CONSULTORES S.A.S.

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con NIT. 890.980.093-8, representada en el presente contrato por **ÓSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 98.563.564, Secretario Jurídico, de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1439 del 19 de diciembre de 2023, 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 08 del 10 de noviembre de 2023, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **G&O CONSULTORES S.A.S.**, con NIT. 900.209.411 -8, con domicilio en el Municipio de Medellín en la calle 33B N° 93D – 22, interior 4 G 201, teléfono: (604) 7862036, celular: 3007862036, correo electrónico: administracion@gyoconsultores.com o santiagolopez@gyoconsultores.com, representada legalmente por **SANTIAGO LÓPEZ OROZCO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 71.793.465 de Medellín - 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 registró por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y EL FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LA RUTA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL. SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO:** 1. **Apoyar el proceso de direccionamiento institucional:** 1.1. Actualizar herramientas transversales del sistema de gestión de calidad que se usa en las Instituciones Educativas Oficiales. 1.2. Apoyar el proceso de evaluación en las Instituciones Educativas Oficiales en: 1.2.1. Aplicar y tabular la encuesta de satisfacción a la comunidad educativa bajo herramientas virtuales. 1.2.2. Realizar seguimiento a la intervención de las PQRS (peticiones, quejas, reclamos y Sugerencias) y SNC (salidas no conformes) presentadas por la comunidad educativa. 1.2.3. Realizar seguimiento a la intervención y cierre de acciones correctivas y de mejora presentadas. 1.2.4. Actualizar la base de datos de mejoras con acciones documentadas en el año en curso. 1.2.5. Realizar seguimiento a Indicadores. 1.2.6. Acompañar en la intervención de observaciones presentadas por el ente certificador a las Instituciones Educativas Oficiales, que en el año 2023 recibieron auditoría externa en la ISO 21001:2018 y/o ISO 9001. 2. **Apoyar el proceso de mejoramiento institucional en:** 2.1. Realizar auditorías internas de calidad a las Instituciones Educativas Oficiales. 2.2. Apoyar la planeación y desarrollo de la Revisión por la Dirección. 2.3. Realizar acompañamiento a cada Institución Educativa Oficial en las auditorías del ente certificador. 3. **Brindar asistencia técnica a la ruta de mejoramiento institucional:** 3.1. Realizar dos (2) seguimientos a la ejecución de los Planes de Mejoramiento Institucional en las 24 Instituciones Educativas Oficiales. 3.2. Evaluar los resultados del Plan de Mejoramiento Institucional de las 24 Instituciones Educativas Oficiales. 3.3. Realizar acompañamiento en la autoevaluación institucional en las 24 Instituciones Educativas Oficiales, bajo el marco de la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional. **PARÁGRAFO:** Las actividades 1 y 2 se desarrollan en 20 Instituciones Educativas Oficiales (no incluyen I.E. Concejo Municipal, I.E. Loma Linda, I.E. Los Gómez, I.E. Simón Bolívar) y la actividad 3 en las 24 Instituciones Educativas Oficiales existentes en el municipio de Itagüí. **TERCERA. RESULTADOS:** 1. **RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD N° 1. Apoyar el proceso de direccionamiento**



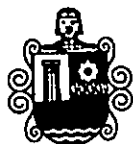
Todos somos Itagüí
www.itagui.gov.co



NIT. 890.980.093-8 · PBX: 373 76 76 · Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 · Itagüí - Colombia



SG-CER314119



Alcaldía de Itagüí

institucional: 1.1. Entregar documentos contentivos de: a) Actas de reuniones mensuales, en las que se evidencie la asistencia al Sistema de Gestión de la Calidad. b) Matriz del Contexto. c) Dos (2) entregas Matriz de Riesgos. d) Dos (2) entregas de Matriz de Planificación de cambios. e) Matriz de partes interesadas. f) Revisión y/o formulación del tablero de indicadores de gestión de las Instituciones Educativas Oficiales. 1.2. Entregar documentos contentivos de: 1.2.1. Informe consolidado de encuestas de satisfacción 2024. 1.2.2. Consolidado de PQRS (peticiones, quejas, reclamos y Sugerencias) y SNC (salidas no conformes). La primera entrega dará cuenta del cierre de la vigencia 2023 y la segunda entrega dará cuenta de los meses correspondientes a la vigencia 2024. 1.2.3. Informe de intervenciones de las acciones correctivas y de mejora actualizadas durante la vigencia 2023. 1.2.4. Base de datos de las acciones de mejora actualizadas durante la vigencia 2024. 1.2.5. Registro de reporte de indicadores de los procesos con su respectiva medición (para el caso de los indicadores anuales se presenta la vigencia anterior y los de la vigencia en noviembre. 1.2.6. Relación de las intervenciones realizadas a las observaciones, hallazgos y/o no conformidades presentadas en el proceso de auditoría de la vigencia anterior por el ente certificador. 2. **RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD N° 2. Apoyar el proceso de mejoramiento institucional:** 2.1. Informe del resultado de la auditoría interna de calidad realizada a las Instituciones Educativas Oficiales. 2.2. Informe de revisión por la dirección según las disposiciones de cada Institución Educativa Oficial. 2.3. Registro fotográfico que evidencie el acompañamiento en la auditoría realizada por el ente certificador a las Instituciones Educativas Oficiales y certificación expedida por los rectores de su participación. 3. **RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD N° 3. Asistencia técnica a la ruta de mejoramiento institucional:** 3.1. Entregar dos (2) informes de los encuentros de seguimiento a los 24 Planes de Mejoramiento Institucional, que incluya: fecha de encuentro, descripción de la intervención, asistentes, temas tratados, compromisos, registro fotográfico, avance de cumplimiento, compromisos adquiridos en caso de haberlos. El primer informe correspondiente al seguimiento realizado entre enero y junio 2024 (entrega en el mes de mayo) y el segundo informe correspondiente al seguimiento realizado entre julio y octubre 2024. 3.2. Entregar informe de evaluación e impacto de resultados de los Planes de Mejoramiento Institucional de la vigencia 2024, que incluya: Estado final de los 24 planes con porcentaje de cumplimiento, logros y/o conclusiones del proceso. (Entrega la segunda semana del mes de noviembre). 3.3. Entregar documentos contentivos de: a) Autoevaluaciones generadas en las Instituciones Educativas Oficiales. b) Entregar Informe consolidado por Institución y uno general, de análisis de las autoevaluaciones que incluya: Descripción ejecutiva del proceso, estado de las gestiones por cada Institución Educativa Oficial en presentación gráfica donde se identifiquen aquellas instituciones que pueden requerir mayor acompañamiento, recomendaciones y/o fortalezas identificadas. **CUARTA. PLAZO:** SIETE (7) MESES, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de CUATROCIENTOS UN MILLONES CIENTO OCHENTA MIL SETENTA Y TRES PESOS M/L (\$401.180.073), incluido IVA. **SEXTA. 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° 833 del 22 de abril de 2024, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **SÉPTIMA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos que se realizarán en los meses de junio, agosto, octubre y noviembre por las actividades efectivamente realizadas, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con



Todos somos Itagüí

www.itagui.gov.co



MT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-CERD14190



Alcaldía de Itagüí

el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, 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. **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES GENERALES:** 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. 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 entramientos. 11. Suscribir el acta de terminación del contrato. 12. Subsanan 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 entramiento 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. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda. 16. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1918 de 2018, donde previa autorización, verificará de manera permanente que el personal que sea dispuesto en el marco del desarrollo de este contrato, no se encuentren declarados inhabilitados por delitos sexuales contra menores. 17. Las demás obligaciones establecidas en el presente contrato e inherentes al objeto contractual y que tengan por finalidad ejecutivo y cumplirlo a cabalidad. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. El contratista deberá constantemente verificar el aplicativo que disponga la Secretaría de Educación que permita parametrizar y unificar información de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí. 2. Garantizar la respectiva identificación del personal que ingrese a las diferentes Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Itagüí, portando carné en una parte visible. La empresa contratista debe asumir los costos de esta



Todos
somos Itagüí

www.itagui.gov.co



NIT. 890.980.093-8 · PBX: 373 76 76 · Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 · Itagüí - Colombia



SG-CFR31410C



Alcaldía de Itagüí

actividad. 3. Contar con personal disponible, debidamente capacitado e instruido para reemplazar de forma inmediata a los contratistas que por incapacidad o que por licencia de maternidad o paternidad, calamidad doméstica o fuerza mayor, entre otros, no puedan presentarse a ejecutar sus actividades. 4. Organizar según los procedimientos y política de gestión documental del municipio de Itagüí, los expedientes y/o documentos generados con ocasión de la ejecución del contrato. **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. **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:** Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV para contratos con valor menor o igual a 1.500 SMMLV, y con una vigencia igual al 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



Todos somos Itagüí

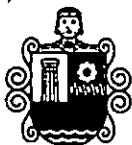
www.itagui.gov.co



HT: 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-GER-14-100



Alcaldía
de Itagüí

unilateral, conforme lo consagra el numeral 2º del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario (a) de Educación o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión



Todos somos Itagüí

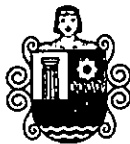
www.itagui.gov.co



NIT. 890.980.093-B • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí • Colombia



20-CP-31-190



Alcaldía de Itagüí

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, Ley 1918 de 2018, Ley 2097 de 2021 en el sentido de que como persona natural o representante legal, no estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM 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 entramamiento en su ejecución, esto es, no se ejecute el 100% de las actividades o valor o plazo, se deberá 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



Todos somos Itagüí

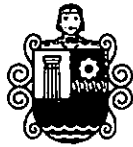
www.itagui.gov.co



NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí • Colombia



20-CP-031411-100



Alcaldía de Itagüí

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 exigirle. f- El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. g- El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. h- El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. i- La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. j- El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo (Formato FO-AD-15). **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al (los) correo (s) electrónico (s) 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 SÉPTIMA. 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 ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR ENTIDAD CONTRATANTE	OSCAR DARIO MUÑOZ VÁSQUEZ - ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	SANTIAGO LÓPEZ ORÓZCO - REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	LORENA MEJÍA HENAO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARÍA JURÍDICA	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	ALEXANDRA TORO HERNÁNDEZ - CONTRATISTA SECRETARÍA JURÍDICA OPERADOR ORIENTAR DFE S.A.S	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II



Todos somos Itagüí
www.itagui.gov.co



NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-059311180

Certificado Bancario

Jueves, 10 de Abril de 2025

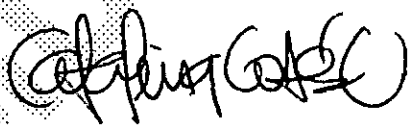
Señor(a)

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

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	42941900359	2008/05/27	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

I. IDENTIFICACIÓN					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN G&O CONSULTORES -CONSULTORIA EN GESTION ORGANIZACIONAL S.A.S					
SIGLA G&O CONSULTORES S.A.S				NIT No. 900209411-8	
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:				PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:	
ORDEN ☐ HAL ☐ OPTL ☐ DIST. ☐ MPL ☐ OTRO ¿CUÁL? _____				TIPO ☐ (VER AL RESPALDO)	
CLASE 11 (VER AL RESPALDO)					
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAIS COLOMBIA		DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	
MUNICIPIO ENVIGADO		DIRECCIÓN CARRERA 39E #48F SUR-150			
TELÉFONOS 3007862036		FAX		APARTADO AEREO	
II. SERVICIOS					
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD					
1 ASESORIA EN IMPLEMENTACION DE MODELO Y HERRAMIENTAS DE GESTION			2 SISTEMATIZACION Y ANALISIS DE DATOS		
3 CAPACITACION			4 APOYO A LA GESTION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS		
5 DISEÑO DE HERRAMIENTAS PARA RECOLECCION DE DATOS			6 CONSULTORIA EN GENERAL		
III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL					
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB.	PRIV.	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE ITAGUI (SEM)	X		3 73 42 24	Diciembre de 2024	\$ 401.180.000
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ		X		Diciembre de 2024	\$ 29.510.000
MUNICIPIO DE SABANTEA (SEM)	X		2 88 12 48	Diciembre de 2024	\$ 38.490.000
MUNICIPIO DE ITAGUI (SEM)	X		3 73 42 24	Diciembre de 2023	\$ 454.375.000
CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS		X	5 20 45 70	Diciembre de 2023	\$ 181.942.000
MUNICIPIO DE SABANTEA (SEM)	X		2 88 12 48	Diciembre de 2023	\$ 121.990.000
MUNICIPIO DE SABANTEA (SEM)	X		2 88 12 48	Junio de 2023	\$ 50.000.000
CAFAM		X		Mayo de 2022	\$ 23.999.000
MUNICIPIO DE ITAGUI (SEM)	X		3 73 42 24	Diciembre de 2022	\$ 554.000.000
MUNICIPIO DE MEDELLIN (SEM)	X		4 44 41 44	Octubre de 2020	\$ 32.671.000
MUNICIPIO DE SABANTEA (SEM)	X		2 88 12 48	Diciembre de 2022	\$ 30.990.000
CORPORACIÓN COLOMBO BRITÁNICO		X	3 32 77 99	Diciembre de 2022	\$ 15.340.000
CEFIT	X		4 44 45 60 ext 110	Diciembre de 2021	\$ 29.999.996
MUNICIPIO DE ITAGUI (SEM)	X		3 73 42 24	Noviembre de 2021	\$ 563.330.000
ACEROS MAPA		X	3 74 13 13	Diciembre de 2021	\$ 13.373.220
FUNDACIÓN AROUODIOCESANA PARA LA EDUCACIÓN		X	2 51 77 00	Noviembre de 2021	\$ 15.140.370
CONCRETOD		X	4 81 09 10	Diciembre de 2021	\$ 7.803.000
ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACION		X	2 17 26 90	Diciembre de 2021	\$ 13.815.900
INDULAB		X	4 44 10 71	Diciembre de 2021	\$ 12.280.800
MUNICIPIO DE SABANTEA (SEM)	X		2 88 12 48	Noviembre de 2020	\$ 32.900.000
MUNICIPIO DE ITAGUI (SEM)	X		3 73 42 24	Noviembre de 2020	\$ 112.440.000
CEFIT	X		4 44 45 60 ext 110	Diciembre de 2020	\$ 17.000.000
ACEROS MAPA		X	3 74 13 13	Octubre de 2020	\$ 11.100.000
DYNA SA		X	4 44 91 91	Agosto de 2020	\$ 12.720.000
MUNICIPIO DE MEDELLIN (SEM)	X		4 44 41 44	Julio de 2019	\$ 199.999.998
MUNICIPIO DE SABANTEA (SEM)	X		2 88 12 48	Febrero de 2019	\$ 70.000.000
MUNICIPIO DE ITAGUI (SEM)	X		3 73 42 24	Febrero de 2019	\$ 280.000.000
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO					
PRIMER APELLIDO LÓPEZ	SEGUNDO APELLIDO OROZCO		NOMBRES SANTIAGO		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE:		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	
C.C. ☒ C.E. ☐ PASAPORTE ☐	7 1 7 9 3 4 6 5	Representante Legal ☒ Apoderado ☐		\$ -	
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI ☐ NO ☒ 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 180 DE 1995).					
OBSERVACIONES:					
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 56º LEY 190 DE 1995).					
FIRMA <i>Santiago</i>			FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 7 de Abril de 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 180 DE 1995).					
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE <i>Guillermo León Restrepo Ochoa</i> CIUDAD Y FECHA <i>Medellín, abril de 2025</i>					