CERTIFICACION CONTRACTUAL

LA SUSCRITA **ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO** EN CALIDAD DE **SECRETARIA GENERAL** DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

NIT 860.016.627-8

CERTIFICA

Que la señora: **MARÍA NATALY CESPEDES PINZÓN,** identificada con Cédula de Ciudadanía **No. 1.072.192.127,** se encuentra ejecutando el siguiente contrato con el INSOR:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 066 DE 2025

OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar aportes en las acciones para el diseño y diagramación del segundo documento de la serie de lineamientos técnicos y administrativos para la atención educativa de estudiantes sordos, en el marco de las condiciones de interseccionalidad y material audiovisual, para la asesoría y asistencia técnica de los departamentos seleccionados para la vigencia.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 10 MESES Y 6 DIAS

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($47.894.000) M/CTE.

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 24 de febrero de 2025.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 25 de febrero de 2025.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Llevar a cabo el proceso de diseño y diagramación del segundo documento de la serie de lineamientos administrativos y técnicos para la atención educativa de estudiantes sordos, atendiendo a las condiciones de interseccionalidad y las necesidades del territorio.2. Elaborar las ilustraciones, infografías y los diferentes tipos de material gráfico requeridos para el desarrollo de los procesos de asistencia técnica, conforme a las necesidades del grupo y lo solicitado por el supervisor.3. Consolidar las ilustraciones y demás piezas graficas diseñadas en la unidad y carpeta compartida que le indique el supervisor, a fin de que estén disponibles para ser usadas por el equipo según se requiera. 4. Atender las indicaciones de manejo de imagen del INSOR para el desarrollo de todos los productos gráficos que le sean solicitados por el grupo y el supervisor.

5. Participar en los procesos de capacitación asignados, gestionar las PQRSD y requerimientos, y contribuir a la actualización de la Ruta para la garantía de trayectorias educativas completas para los sordos, en línea con el objeto contractual.

BOGOTÁ D.C., 03 DE OCTUBRE DE 2025

ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO

Firmado digitalmente por ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO
Fecha: 2025.10.03 11:45:48 -05'00'

ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO

Secretaria General

Proyectó: Sandra Ramirez-Técnico Operativo-Secretaria General Sandra Ramirez

CERTIFICACION CONTRACTUAL

LA SUSCRITA **ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO** EN CALIDAD DE **SECRETARIA GENERAL** DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

NIT 860.016.627-8

CERTIFICA

Que la señora: **MARÍA NATALY CESPEDES PINZÓN,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.072.192.127 de Sibate**, ejecuto el siguiente contrato con el INSOR:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 089 DE 2024.**

OBJETO: Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las acciones de asesoría, por medio del diseño y de diagramación de piezas comunicativas y documentos requeridos para el cumplimiento de las metas y acciones propuestas por la Subdirección de Gestión Educativa del INSOR.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS UN MIL CIEN PESOS ($38.501.100) M/CTE.

VALOR ADICION 001 DE 2024: UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($1.853.757) M/CTE.

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 14 de marzo de 2024.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 18 de marzo de 2024.
PRORROGA 001 DE 2024: Prorrogar el plazo de ejecución del CPS 089 DE 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024**.**
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2024.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar el diseño de las piezas comunicativas requeridas para el desarrollo de la propuesta de asesoría y asistencia técnica del grupo Fortalecimiento y Gestión de Saberes.

2. Participar en la ilustración, diseño y diagramación de los documentos, infografías y demás material relacionado con la educación pertinente para la población sorda, según solicitud del supervisor.

3. Elaborar y actualizar mensualmente una galería de imágenes para enriquecer las presentaciones y material de apoyo empleado por el equipo Fortalecimiento y Gestión de Saberes, para el desarrollo de las acciones de asistencia técnica, atendiendo a las indicaciones contempladas en el manual de imagen del INSOR.

4. Participar en el proceso interno de gestión del conocimiento, así como en las mesas de trabajo que se lleven a cabo para abordar temáticas relacionadas con la población sorda y el cierre de brechas en torno a su educación y demás espacios de reunión a los que se convoque desde el INSOR.

BOGOTÁ D.C., 30 DE ENERO DE 2025

ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO
Secretaria General

Proyectó: Sandra Ramirez-Técnico Operativo-Secretaria General