

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONTRATO 10.14.00.00 -21.12-007- 2026

### ACTA DE INICIO

**OBJETO:**

PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD, TALENTOS EXCEPCIONALES Y TRASTORNOS DEL APRENDIZAJE Y DEL COMPORTAMIENTO, MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y REPORTADOS EN EL SIMAT, INCLUYENDO LA PRESTACIÓN DE APOYO PSICOLÓGICO A ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS, ESPECIALMENTE EN AQUELLAS INSTITUCIONES CON MAYOR FRECUENCIA DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

**CONTRATISTA:**

WPR GESTIÓN EN SALUD S.A.S

**VALOR DEL CONTRATO**

CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L (\$ 4.280.761.543) IVA INCLUIDO

**PLAZO:**

DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026.

**REGISTRO  
PRESUPUESTAL  
APROBACIÓN DE  
PÓLIZAS:**

148

16 de enero de 2026

19 enero de 2026

En la fecha, se reunieron NELSON AGUSTIN VACA MARTINEZ, Subsecretario de Planeación y Calidad Educativa en calidad de supervisor y GILMA LUCÍA ARDILA CASTILLO en calidad de representante legal de WPR GESTIÓN EN SALUD S.A., con el fin de elaborar el acta de inicio.

Se establecen las siguientes obligaciones para la ejecución contractual:

#### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.

**Elaboró:** Equipo Interdisciplinario  
**Fecha:** Septiembre 9 de 2020

**Revisó:** Subsecretaria de Contratación  
**Fecha:** Septiembre 9 de 2020

**Aprobó:** Comité Institucional de Gestión y desempeño  
**Fecha:** Septiembre 11 de 2020

## ACTA DE INICIO

**Código:** FRCACS03

**Versión:** 7

**Página** 2 de 6

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique).
13. Realizar el registro y actualización de la información de su hoja de vida, declaración de bienes y rentas y demás datos solicitados a través de la plataforma SIGEP II.

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar en medio digital las hojas de vida del personal que realizará las actividades en las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Rionegro.
2. Tener personal disponible debidamente capacitado e instruido, para reemplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o por cualquier otra circunstancia no se presente a ejecutar las actividades, tales como licencia de maternidad, incapacidades por riesgos laborales, calamidad doméstica, entre otros.
3. El contratista se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo.
4. El 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 el Municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será

**Elaboró:** Equipo Interdisciplinario  
**Fecha:** Septiembre 9 de 2020

**Revisó:** Subsecretaría de Contratación  
**Fecha:** Septiembre 9 de 2020

**Aprobó:** Comité Institucional de Gestión y desempeño  
**Fecha:** Septiembre 11 de 2020



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia

## ACTA DE INICIO

**Código:** FRCACS03

**Versión:** 7

**Página** 3 de 6

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.

5. Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en el alcance y especificaciones técnicas.
6. Aportar Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades al momento de iniciar la ejecución del objeto del contrato.
7. Entregar los informes de actividades, entregables y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes.
8. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en el desarrollo de los diferentes procesos y someterlos a consideración del supervisor.
9. Acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad, para lo cual deberán: fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR)
10. Participar de manera conjunta con el docente de aula en la elaboración de los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) de cada uno de los estudiantes reportados en el SIMAT
11. Socializar el acta de acuerdo con los ajustes razonables y los compromisos de cada uno de los estudiantes registrados en las categorías del SIMAT de las cuales el docente quedara con copia para el seguimiento
12. Hacer seguimientos mensuales a cada uno de los estudiantes registrados en las categorías del SIMAT en su sistema de evaluación, en compañía de los docentes de aula y directivos docentes
13. Realizar como mínimo dos (2) orientaciones o asesorías a las familias o acudientes de los estudiantes registrados en las categorías del SIMAT para fortalecer su proceso de educación inclusiva
14. Realizar el informe anual de competencias o de proceso pedagógico de cada estudiante con Plan Individual de Ajuste Razonables (PIAR)
15. Actualizar la historia escolar para cada estudiante registrado en las categorías del SIMAT donde se incluyan todas las evidencias (sector salud, los PIAR, informes de seguimiento, actas de acuerdo, avances en el tratamiento médico o terapéutico) o cualquier información que se considere relevante.
16. Prestar el servicio de interpretación en diferentes situaciones escolares dentro y fuera del aula en todas las interacciones comunicativas de los sordos con maestros, estudiantes oyentes, docentes y comunidad educativa.
17. Realizar como mínimo un (1) taller mensual en la lengua de señas colombiana con padres y docentes oyentes
18. Realizar como mínimo tres (3) actividades mensuales en la adquisición y uso de la lengua de señas colombiana de los estudiantes sordos
19. Realizar identificación de los estudiantes con talentos y capacidades excepcionales y diseñar y guiar la implementación del PIF (Plan individual de formación)
20. Acompañar a los establecimientos educativos y a los estudiantes con los procesos de educación inclusiva de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de discapacidad, talentos y capacidades excepcionales y trastornos específicos en el aprendizaje y el comportamiento escolar.
21. Realizar como mínimo dos (2) orientaciones o asesorías a cada docente y a las familias y acudientes en estrategias, recursos, herramientas y áreas tiflológicas que faciliten la participación y la garantía de derecho a la educación de ellos estudiantes ciegos y baja visión
22. Realizar dos (2) apoyos mensuales como mínimo a los estudiantes ciegos o de baja visión en la enseñanza y fortalecimiento de las áreas tiflológicas que lo requieran.

**Elaboró:** Equipo Interdisciplinario  
**Fecha:** Septiembre 9 de 2020

**Revisó:** Subsecretaria de Contratación  
**Fecha:** Septiembre 9 de 2020

**Aprobó:** Comité Institucional de Gestión y desempeño  
**Fecha:** Septiembre 11 de 2020



Aldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia

## ACTA DE INICIO

Código: FRCACS03

Versión: 7

Página 4 de 6

23. Acompañar a los docentes de aula en la evaluación pedagógica, la elaboración de los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) de cada uno de los estudiantes ciegos o con baja visión
24. Realizar como mínimo dos (2) apoyos pedagógicos por cada estudiante en situación de enfermedad, incapacidad o convalecencia con el fin de superar las situaciones y garantizar así la continuidad y el ingreso nuevamente al sistema educativo.
25. Acompañar a los estudiantes en condición de enfermedad que por motivos de exámenes diagnósticos, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad, estados de convalecencia, se encuentren en instituciones prestadoras de servicios de salud, aulas hospitalarias públicas o privadas, instituciones de apoyo o en la casa y no pueden asistir de manera regular al Establecimiento Educativo.
26. Realizar diagnóstico, planeación ejecución y evaluación de los procesos de aprendizaje de los estudiantes sordos (aula multigradual, secundaria CLEI, y programa de educación complementaria para atender las diferentes áreas de educación (ética, valores artística entre otras
27. Fortalecer la participación de las familias con los procesos institucionales
28. Participar de manera conjunta con el docente de aula en la elaboración del plan individual de ajustes razonables de cada uno de los estudiantes sordos registrados en el SIMAT
29. socializar el acta de acuerdo de cada uno de los estudiantes sordos registrados en el SIMAT
30. Hacer como mínimo dos (2) seguimientos mensuales a cada uno de los estudiantes sordos registrados en el SIMAT
31. Establecer como mínimos dos (2) orientaciones o asesorías a familias y acudientes de los estudiantes sordos para fortalecer el proceso de educación inclusiva.
32. Realizar treinta y cuatro (34) talleres de lecto- escritura mensual dirigido a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad y trastornos del comportamiento y aprendizaje de los grados primero (1°), segundo (2°), tercero (3°) y cuarto (4°) que se encuentran en riesgo de reprobación por lengua castellana ya que no tienen las competencias de lecto escritura y comprensión lectora.
33. Realizar treinta y cuatro (34) encuentros con las familias de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad, trastornos del comportamiento y el aprendizaje, para brindar acompañamiento en la lectoescritura.
34. Realizar treinta y cuatro (34) encuentros con las docentes de 1°, 2° 3° y 4° de los NNA con discapacidad, trastornos del comportamiento y aprendizaje, orientados a fortalecer el acompañamiento en la lectoescritura en las 17 IE públicas del Municipio de Rionegro
35. Realizar evaluaciones psicológicas y socioemocionales para identificar las necesidades de los estudiantes, especialmente aquellos con discapacidades, dificultades de aprendizaje o problemas emocionales. Esta evaluación dese ser individual y que permita conocer el perfil de cada estudiante para proporcionar apoyos específicos que favorezcan su integración y desarrollo dentro del aula.
36. Realizar Intervenciones individuales para estudiantes con dificultades emocionales o psicológicas, como ansiedad, depresión, estrés o trastornos del comportamiento y remitir en caso de ser necesario.
37. Asesorar psicológicamente a los alumnos cuando se detecten dificultades académicas, de adaptación, de relación con compañeros o profesores y demás, con el fin de orientarlos en sus procesos formativo.
38. Realizar mínimo tres (3) Intervenciones grupales que promuevan la convivencia escolar, el trabajo en equipo, la resolución de conflictos y el respeto por la diversidad.
39. Realizar un foro que incorpore temáticas educativas, de inclusión y de equidad como mínimo para 200 personas que permita comprender las dinámicas emergentes, este debe incluir los aspectos logísticos, técnicos, planeación, ejecución y evaluación.

**Elaboró:** Equipo Interdisciplinario  
**Fecha:** Septiembre 9 de 2020

**Revisó:** Subsecretaria de Contratación  
**Fecha:** Septiembre 9 de 2020

**Aprobó:** Comité Institucional de Gestión y desempeño  
**Fecha:** Septiembre 11 de 2020

|                                                                                                                                        |                         |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <br>Alcaldía de Rionegro<br>Departamento de Antioquia | <h2>ACTA DE INICIO</h2> | <b>Código:</b> FRCACS03 |
|                                                                                                                                        |                         | <b>Versión:</b> 7       |
|                                                                                                                                        |                         | <b>Página</b> 5 de 6    |

40. Configurar un banco de formación y capacitación para la atención educativa y acompañamiento pedagógico de acuerdo con las condiciones de discapacidad (emocional, cognitiva y del desarrollo sensorial)
  41. Realizar una actualización práctica dirigida a docentes en plan individual de ajustes razonables (PIAR)
  42. Realizar talleres formativos para establecimientos educativos.
  43. Realizar la feria de la inclusión donde se premie y exalte niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de discapacidad, talentos y capacidades excepcionales y trastornos específicos en el aprendizaje y el comportamiento escolar en las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro reportados en el SIMAT. (Capacidad Excepcional, Talento Excepcional: Ciencias Naturales/Básicas, Tecnología, Artes y Letras, Actividad Física, Ejercicio y Deporte, Ciencias Sociales y Humanas, Doble Excepcionalidad. Se premiará uno por categoría de participación; en caso tal de que no exista un estudiante para una categoría asignada, se destinará el reconocimiento a otra categoría).
  44. Verificar que las actividades para la ejecución del contrato sean las establecidas en las especificaciones técnicas, garantizando la debida y satisfactoria ejecución del objeto contratado
  45. Usar la imagen institucional de EL MUNICIPIO en piezas publicitarias, papelería, formatos y aquello inherente a la ejecución del contrato, conforme lo determine la Subsecretaría de Comunicaciones del Municipio de Rionegro.
  46. Elaborar un informe mensual de actividades y productos para adjuntar los en la cuenta de cobro
  47. Recoger las evidencias de las actividades
  48. Realizar dos reuniones mensuales de seguimiento con la supervisión del contrato
  49. Realizar un informe consolidado de seguimiento cada seis meses
  50. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.
  51. Permitir la realización de auditorías y visitas de seguimiento periódicas por parte de la supervisión o un tercero autorizado, facilitando el acceso a la documentación e información relevante para verificar el cumplimiento del contrato.
  52. Implementar un sistema de monitoreo mensual para documentar avances, obstáculos y acciones correctivas, mediante la entrega de informes a la supervisión según los plazos y formato establecidos.
  53. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
- Contar con capacidad financiera suficiente para el pago oportuno de los profesionales contratados por el conveniente para la ejecución del objeto contractual, independientemente del pago realizado por el municipio de Rionegro.

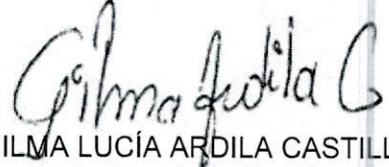
|                                                                                 |                                                                                    |                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> Equipo Interdisciplinario<br><b>Fecha:</b> Septiembre 9 de 2020 | <b>Revisó:</b> Subsecretaría de Contratación<br><b>Fecha:</b> Septiembre 9 de 2020 | <b>Aprobó:</b> Comité Institucional de Gestión y desempeño<br><b>Fecha:</b> Septiembre 11 de 2020 |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                        |                       |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| <br>Alcaldía de Rionegro<br>Departamento de Antioquia | <b>ACTA DE INICIO</b> | <b>Código:</b> FRCACS03 |
|                                                                                                                                        |                       | <b>Versión:</b> 7       |
|                                                                                                                                        |                       | <b>Página</b> 6 de 6    |

De conformidad con la cláusula tercera- PLAZO del Contrato No.10.14.00.00 -21.12-007- 2026 se fija como fecha de inicio la del presente documento, por lo tanto, la fecha de terminación será el 03 de diciembre de 2026.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron **19 ENE 2026**

  
**NELSON AGUSTIN VACA MARTINEZ**  
Subsecretario de Planeación y Calidad Educativa  
**SUPERVISOR**

  
**GILMA LUCÍA ARDILA CASTILLO**  
Representante legal de WPR GESTIÓN EN  
**SALUD S.A.S**

Elaboró: Sindy Roldan / Profesional Universitario   
Revisó: Nelson Agustín Vaca Martínez/Subsecretario de planeación y Calidad Educativa 

|                                                                                 |                                                                                    |                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> Equipo Interdisciplinario<br><b>Fecha:</b> Septiembre 9 de 2020 | <b>Revisó:</b> Subsecretaria de Contratación<br><b>Fecha:</b> Septiembre 9 de 2020 | <b>Aprobó:</b> Comité Institucional de Gestión y desempeño<br><b>Fecha:</b> Septiembre 11 de 2020 |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo