HOSPITAL LA INMACULADA GUATAPÉ
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

NIT. 890.981.817-8

CERTIFICACION.

El suserito Gerente y Supervisor del Proyecto "Veredas que se cuidan", certifica que:

El Psicólogo, Gabriel de Jesús Mira Lara, identificado con c.c. No 70953102, expedida en El Peñol -Antioquia, laboro en el proyecto, como profesional Psicosocial, desde el 01 de diciembre del 2025, hasta el 31 de mayo de 2026.

Durante el tiempo de vinculación, el(la) profesional ejecutó acciones de atención, acompañamiento e intervención psicosocial dirigidas a **población vulnerable**, entendida como personas, familias y comunidades expuestas a condiciones de vulnerabilidad social, económica, familiar, comunitaria o territorial, **incluyendo población víctima del conflicto armado interno**, de conformidad con las dinámicas propias del territorio y las rutas institucionales de atención.

En el desarrollo de esta estrategia, el(la) profesional desempeñó funciones relacionadas con:

- Atención psicosocial individual, familiar y comunitaria.
- Identificación, caracterización y priorización de población vulnerable.
- Atención, orientación, acompañamiento y seguimiento a personas, familias y comunidades afectadas por hechos de violencia, desplazamiento forzado, amenazas, desaparición, homicidio, violencia basada en género y demás hechos victimizantes contemplados en la Ley 1448 de 2011.
- Desarrollo de procesos de promoción de la salud mental y fortalecimiento de capacidades individuales, familiares y comunitarias.
- Realización de visitas domiciliarias y comunitarias.
- Activación y seguimiento de rutas de atención intersectorial.

La anterior certificación, se expide a solicitud de la interesada, a los 29 días del mes de julio del 2026.

En constancia Firma

Jaime Arturo Cardena Rivera

Gerente
E.S.E Hospital La Inmaculada
Guatapé-Antioquia

HOSPITAL LA INMACULADA GUATAPÉ
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

NIT. 890.981.817-8

CERTIFICACION.

El suscrito Gerente y Supervisor certifica que:

El Psicólogo, Gabriel de Jesús Mira Lara, identificado con c.c. No 70953102, expedida en El Peñol -Antioquia, laboro **como Psicólogo de Consulta Externa y Urgencias**, desde el 01 de agosto del 2025, hasta el 31 de diciembre de 2025, y desde el 01 de enero del 2026, hasta el 30 de junio del 2026.

Durante el tiempo de vinculación, el(la) profesional ejecutó acciones de atención Individual dirigida a **población vulnerable**, expuestas a condiciones de vulnerabilidad social, económica, familiar, comunitaria o territorial, **incluyendo población víctima del conflicto armado interno**, de conformidad con las dinámicas propias del territorio y las rutas institucionales de atención.

La anterior certificación, se expide a solicitud de la interesada, a los 29 días del mes de julio del 2026. En

constancia Firma

Jaime Arturo Cardena Rivera
Gerente
E.S.E Hospital La Inmaculada
Guatapé-Antioquia

HOSPITAL LA INMACULADA GUATAPÉ
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-

DEL CENTRO DE VINCULACION INTERSECTORIAL-ITM

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **GABRIEL DE JESUS MIRA LARA,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 70953102, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano - Institución Universitaria ITM, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato 2361 del 08/02/2024 al 31/03/2026. Valor del Contrato $ 7800000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO INSTITUCIONAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600100334 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACION Y EL ITM

Obligaciones del contratista:

se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM

y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.. OBLIGACIONES ESPECIFICAS. 1.Revisar y tramitar los documentos de la etapa precontractual desde el campo de supervisión financiero y contable. 2.Realizar seguimiento en la etapa de ejecución en los aspectos financieros y contables. 3.Revisar y conciliar los informes financieros entregados por el operador del proyecto de acuerdo con la propuesta económica de los contratos interadministrativos. 4.Proyectar el informe parcial de supervisión de los Contratos Interadministrativos, desde el campo de supervisión financiero y contable. Productos: Informe Parcial de Supervisión. 5.Proyectar y tramitar el informe de ejecución trimestral de los Contratos Interadministrativos. 6.Proyectar y tramitar el reintegro de los rendimientos financieros de los contratos Interadministrativos. Productos: Documento de cobro. 7.Tramitar y revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos relacionados con el contrato, buscando así evitar que se realicen pagos no ajustados al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y al Registro Presupuestal (RP) del contrato, o que se cumpla el cronograma de inversión o que no se ajusten a los pactado en el contrato o que no tengan los soportes de cumplimiento o de legalidad del pago correspondientes. 8. Proyectar y revisar oportunamente las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias que sean interpuestas por los usuarios internos y externos de los contratos interadministrativo. 9.Asistir a las reuniones, comités, actividades y eventos internos e interinstitucionales que le fueron delegados y realizar seguimiento de los compromisos que surjan. 10. Mantener contacto con la persona designada por el operador del proyecto, para atender los requerimientos, invitaciones a reuniones y dialogo directo con la supervisión. 11.Proyectar el informe final de supervisión de los contratos interadministrativos desde el campo de supervisión financiero y contable. Productos: Informe final de Supervisión del proyecto. 11.Proyectar y tramitar acta de recibo y terminación de los contratos interadministrativos. 13.Proyectar los formatos, oficios y documentos necesarios para tramitar el reintegro de los recursos a administrar no ejecutados por el operador del proyecto de los contratos interadministrativos. 14. Proyectar y tramitar la liquidación de los contratos interadministrativos, que contenga los aspectos contables y financieros que deban ser tenidos en cuenta en la liquidación del contrato. 15.Generar seguimiento mensual sobre la

materialización de los riesgos financieros y su mitigación. 16.Realizar Seguimiento a las auditorías realizadas al contrato, por parte de los entes de control o por la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados. 17. Tramitar el reintegro de las retenciones causadas por los servicios que preste directamente el contratista. 18.Verificar que cualquier adición al contrato tenga sustento presupuestal, previo a su celebración, verificando la coherencia del certificado de disponibilidad presupuestal, con el valor de la adición contractual. 19.Verificar las facturas que presente en contratista, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por el Distrito Especial de Medellín en materia de Facturación Electrónica. 20.Actualizar el plan anual de adquisiciones. 21. Adelantar y tramitar la justificación de la reserva presupuestal excepcional. 22.Las demás inherentes al objeto contractual. **El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993).

Contrato: 6354 Del 15/04/2024 al 23/06/2024. Valor Contrato: 11,613,333

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO INSTITUCIONAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600100334 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACION Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Cumplir con las actividades que se acuerden, de conformidad con el cronograma y tiempos que el programa estipule para ello. 2) Asesorar y asistir técnicamente las instituciones educativas en la transformación de la escuela en entorno protector desde los mecanismos de prevención, promoción atención y seguimiento que contribuyan a la protección de los niños, niñas y adolescentes, al mejoramiento de los ambientes de aprendizaje y a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una comunidad protectora. 3) Conocer los lineamientos estratégicos, técnicos-operativos del programa Escuela Entorno Protector para implementar el proceso de intervención en las instituciones educativas. 4) Asesorar y asistir técnicamente las Instituciones Educativas siguiendo los lineamientos estratégicos, técnico-operativo del Programa Escuela Entorno Protector. 5) Desarrollar estrategias en las instituciones educativas, que permitan el cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo a cargo del Programa Escuela Entorno Protector: Instituciones educativas acompañadas en mediación escolar; Instituciones Educativas oficiales acompañadas en el fortalecimiento de la cultura de la legalidad y de los distintos mecanismos de participación democrática en la escuela; Fortalecimiento de la Escuela Familiar en las instituciones educativas. 6) Caracterizar continuamente la dinámica institucional en clave de los objetivos del Programa Escuela Entorno Protector y presentarla a la institución educativa y al líder territorial, de acuerdo con el cronograma establecido. 7) Realizar y entregar el plan de trabajo en coherencia con las líneas del programa, caracterización, metas mínimas y tiempos establecidas desde el programa. Enviarlo al líder territorial para su respectiva valoración y entregarlo con acta al Rector. 8) Asesorar y asistir técnicamente la institución educativa en la articulación e implementación de la Ruta de Atención Integral, teniendo en cuenta las disposiciones operativas del Comité Escolar de Convivencia y siguiendo los lineamientos de la Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013 y el 1075 de 2015; entre otros procesos derivados esta actividad implica: 8.1) Asesorar y asistir técnicamente los procesos de reglamentación, diagnóstico de convivencia, elaboración y ejecución del Plan de Convivencia del Comité Escolar de Convivencia. 8.2) Fortalecer los Planes de Convivencia Escolar de las instituciones educativas en sus componentes de promoción, prevención y seguimiento desde el enfoque de Competencias Ciudadanas a través de estrategias como Aulas en paz. 8.3) Asesorar a las instituciones educativas en el diseño e implementación de estrategias pedagógicas para la promoción de la convivencia escolar. 8.4) Diseñar, implementar y documentar acciones educativas en las instituciones educativas de la ciudad durante la semana de la Convivencia. 8.5) Asesorar y asistir técnicamente las Instituciones Educativas frente a la revisión y actualización del Manual de Convivencia. 8.6)

Asesorar y asistir técnicamente las Instituciones Educativas frente a la formulación e implementación del Proyecto de Educación Sexual y Construcción de Ciudadanía. 8.7) Asesorar y asistir técnicamente las Instituciones Educativas frente a la formulación e implementación del Proyecto de prevención de consumo de sustancias psicoactivas. 8.8) Planear y dinamizar la formación de los Mediadores Escolares de la institución educativa y fortalecer los procesos de Mediación Escolar como mecanismo para la resolución de conflictos. 8.9) Asesorar y asistir técnicamente al Comité Escolar de Convivencia en el abordaje y seguimiento de situaciones tipo II y III, en la activación de la Ruta de Atención Integral y sus respectivos protocolos, contribuyendo a la seguridad, la convivencia pacífica y la observancia de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos de los niños, niñas y adolescentes. 8.10) Realizar acompañamiento psicosocial, es decir, intervenciones breves: individuales, grupales y familiares, de acuerdo con el lineamiento técnico-operativo. La meta se establecerá desde el programa. 8.11) Trabajar de manera articulada con los artistas procesos pedagógicos con la comunidad educativa desde los diversos lenguajes artísticos y creativos. 8.12) Registrar y reportar semanalmente las situaciones relacionadas con activaciones de ruta y orientaciones que se presenten en los formatos e instrumentos suministrados por el programa. 8.13) Asesorar y asistir técnicamente la institución educativa en las eventualidades que se presenten desde la contención, atención y seguimiento a las situaciones que alteran la Convivencia Escolar según requerimiento del programa, informar de manera inmediata al asesor territorial frente a la eventualidad. 8.14) Asesorar y asistir técnicamente las eventualidades en otras instituciones educativas diferentes a la que se acompañe permanentemente, de acuerdo con las solicitudes del programa. 8.15) Informar al líder territorial cuando se presente una eventualidad o situación de riesgo para la comunidad educativa que sobrepase sus alcances. 8.16) Diseñar e implementar, mensualmente, estrategias de prevención y promoción para la comunidad educativa teniendo en cuenta la caracterización institucional y los focos de intervención del programa: prevención de las violencias escolares; prevención violencias sexuales; prevención del consumo de sustancias psicoactivas; prevención del embarazo adolescente, prevención del uso y utilización de los niños niñas y adolescentes por parte de los grupos armados; prevención del trabajo infantil; prevención de la conducta suicida. 8.17) Asesorar técnicamente a los docentes encargados del proyecto Escuela Familiar o que están vinculados al trabajo con las familias en las Instituciones Educativas, relacionada con promoción, prevención, atención y seguimiento del vínculo familia-escuela. 8.18) Dinamizar las escuelas familiares en las instituciones educativas desde metodologías participativas que permitan fortalecer el vínculo y los ejercicios de corresponsabilidad entre la familia y la escuela. 8.19) Dinamizar de acuerdo con las metas establecidas desde el programa, estrategias de educación y movilización social desde las escuelas familiares: prevención de las violencias escolares; prevención violencias sexuales; prevención del consumo de sustancias psicoactivas; prevención del embarazo adolescente, prevención del uso y utilización de los niños niñas y adolescentes por parte de los grupos armados; prevención del trabajo infantil; prevención de la conducta suicida. 8.20) Fortalecer los Consejos de Padres y Madres como espacios de participación en los procesos del gobierno escolar en las Instituciones Educativas acompañadas por el programa. 8.21) Dinamizar estrategias pedagógicas dirigidas a grupos de estudiantes para fortalecer la cultura de la legalidad y los diferentes mecanismos de participación ciudadana. 8.22) Asesorar y asistir técnicamente a los estudiantes y maestros para la construcción e implementación de los planes de transformación escolar de las instituciones educativas. 8.23) Participar activamente en los comités institucionales cuyo fin sea coherente con el objetivo del programa, teniendo presente el lugar de la asesoría para la protección y garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 8.24) Asesoría y asistencia técnica a las Instituciones Educativas para la

promoción de acciones y estrategias que mitiguen el riesgo de deserción escolar de estudiantes identificados por la institución y/o el programa. 9) Participar activamente en todos los espacios formativos y de acompañamiento convocados por el programa: formaciones, comunidad de aprendizaje, asesoría individual, grupal, reunión general, entre otras. Se deberá reportar por correo electrónico al operador y al líder territorial si se presenta dificultad para asistir a uno de estos espacios. 10) Participar sólo de los espacios formativos y/o reuniones convocadas por el programa (formaciones, comunidad de aprendizaje, asesoría individual-grupal, reunión general, entre otras), los espacios convocados por otras personas e instituciones, en representación del programa, deberán ser consultados con los líderes territoriales. 11) Registrar en la plataforma dentro de los términos, la intervención territorial, bajo los formatos e instrumentos suministrados por el programa. 12) Presentar los informes y productos solicitados por la Coordinación del Programa, en los tiempos estipulados, y con las especificidades requeridas. 13) Realizar y enviar la agenda semanal al correo electrónico del Rector con copia al líder territorial. 14) Gestionar con otros actores intersectoriales e interinstitucionales actividades, acciones, estrategias de formación e información en temáticas afines a los focos de intervención del programa que correspondan con las necesidades de la comunidad educativa. 15) Revisar y responder de manera permanente y oportuna los correos electrónicos y el celular. 16) Informar por correo electrónico al líder territorial, coordinación territorial cualquier novedad que afecte la ejecución del servicio: incapacidad u otra situación de fuerza mayor comprobada. 17) Mantener una actitud de apertura para mejorar la prestación servicio. 18) Entrega de productos acordados: a. Informe de caracterización institucional y plan de trabajo aprobado por líder territorial. b. Acta de socialización de la caracterización y plan de trabajo institucional firmada por el rector. c. Agenda semanal de actividades para la institución educativa. d. Informe mensual que dé cuenta de los logros y avance en el fortalecimiento de los procesos acompañados por el programa en la institución educativa. e. Informe final que dé cuenta de los logros y avance en el fortalecimiento de los procesos acompañados por el programa en la institución educativa. 19) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

Contrato: 10987 Del 02/07/2024 al 31/10/2024. Valor Contrato: 20,626,667

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO INSTITUCIONAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600100334 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, SECRETARIA DE EDUCACION Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los

estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Cumplir con las actividades que se acuerden, de conformidad con el cronograma y tiempos que el programa estipule para ello. 2) Asesorar y asistir técnicamente las instituciones educativas en la transformación de la escuela en entorno protector desde los mecanismos de prevención, promoción atención y seguimiento que contribuyan a la protección de los niños, niñas y adolescentes, al mejoramiento de los ambientes de aprendizaje y a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una comunidad protectora. 3) Conocer los lineamientos estratégicos, técnicos-operativos del programa Escuela Entorno Protector para implementar el proceso de intervención en las instituciones educativas. 4) Asesorar y asistir técnicamente las Instituciones Educativas siguiendo los lineamientos estratégicos, técnico-operativo del Programa Escuela Entorno Protector. 5) Desarrollar estrategias en las instituciones educativas, que permitan el cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo a cargo del Programa Escuela Entorno Protector: Instituciones educativas acompañadas en mediación escolar; Instituciones Educativas oficiales acompañadas en el fortalecimiento de la cultura de la legalidad y de los distintos mecanismos de participación democrática en la escuela; Fortalecimiento de la Escuela Familiar en las instituciones educativas. 6) Caracterizar continuamente la dinámica institucional en clave de los objetivos del Programa Escuela Entorno Protector y presentarla a la institución educativa y al líder territorial, de acuerdo con el

cronograma establecido. 7) Realizar y entregar el plan de trabajo en coherencia con las líneas del programa, caracterización, metas mínimas y tiempos establecidas desde el programa. Enviarlo al líder territorial para su respectiva valoración y entregarlo con acta al Rector. 8) Asesorar y asistir técnicamente la institución educativa en la articulación e implementación de la Ruta de Atención Integral, teniendo en cuenta las disposiciones operativas del Comité Escolar de Convivencia y siguiendo los lineamientos de la Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013 y el 1075 de 2015; entre otros procesos derivados esta actividad implica: 8.1) Asesorar y asistir técnicamente los procesos de reglamentación, diagnóstico de convivencia, elaboración y ejecución del Plan de Convivencia del Comité Escolar de Convivencia. 8.2) Fortalecer los Planes de Convivencia Escolar de las instituciones educativas en sus componentes de promoción, prevención y seguimiento desde el enfoque de Competencias Ciudadanas a través de estrategias como Aulas en paz. 8.3) Asesorar a las instituciones educativas en el diseño e implementación de estrategias pedagógicas para la promoción de la convivencia escolar. 8.4) Diseñar, implementar y documentar acciones educativas en las instituciones educativas de la ciudad durante la semana de la Convivencia. 8.5) Asesorar y asistir técnicamente las Instituciones Educativas frente a la revisión y actualización del Manual de Convivencia. 8.6) Asesorar y asistir técnicamente las Instituciones Educativas frente a la formulación e implementación del Proyecto de Educación Sexual y Construcción de Ciudadanía. 8.7) Asesorar y asistir técnicamente las Instituciones Educativas frente a la formulación e implementación del Proyecto de prevención de consumo de sustancias psicoactivas. 8.8) Planear y dinamizar la formación de los Mediadores Escolares de la institución educativa y fortalecer los procesos de Mediación Escolar como mecanismo para la resolución de conflictos. 8.9) Asesorar y asistir técnicamente al Comité Escolar de Convivencia en el abordaje y seguimiento de situaciones tipo II y III, en la activación de la Ruta de Atención Integral y sus respectivos protocolos, contribuyendo a la seguridad, la convivencia pacífica y la observancia de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos de los niños, niñas y adolescentes. 8.10) Realizar acompañamiento psicosocial, es decir, intervenciones breves: individuales, grupales y familiares, de acuerdo con el lineamiento técnico-operativo. La meta se establecerá desde el programa. 8.11) Trabajar de manera articulada con los artistas procesos pedagógicos con la comunidad educativa desde los diversos lenguajes artísticos y creativos. 8.12) Registrar y reportar semanalmente las situaciones relacionadas con activaciones de ruta y orientaciones que se presenten en los formatos e instrumentos suministrados por el programa. 8.13) Asesorar y asistir técnicamente la institución educativa en las eventualidades que se presenten desde la contención, atención y seguimiento a las situaciones que alteran la Convivencia Escolar según requerimiento del programa, informar de manera inmediata al asesor territorial frente a la eventualidad. 8.14) Asesorar y asistir técnicamente las eventualidades en otras instituciones educativas diferentes a la que se acompañe permanentemente, de acuerdo con las solicitudes del programa. 8.15) Informar al líder territorial cuando se presente una eventualidad o situación de riesgo para la comunidad educativa que sobrepase sus alcances. 8.16) Diseñar e implementar, mensualmente, estrategias de prevención y promoción para la comunidad educativa teniendo en cuenta la caracterización institucional y los focos de intervención del programa: prevención de las violencias escolares; prevención violencias sexuales; prevención del consumo de sustancias psicoactivas; prevención del embarazo adolescente, prevención del uso y utilización de los niños niñas y adolescentes por parte de los grupos armados; prevención del trabajo infantil; prevención de la conducta suicida. 8.17) Asesorar técnicamente a los docentes encargados del proyecto Escuela Familiar o que están vinculados al trabajo con las familias en las Instituciones Educativas, relacionada con promoción, prevención, atención y seguimiento del vínculo familia-escuela. 8.18) Dinamizar las escuelas familiares en las instituciones

educativas desde metodologías participativas que permitan fortalecer el vínculo y los ejercicios de corresponsabilidad entre la familia y la escuela. 8.19) Dinamizar de acuerdo con las metas establecidas desde el programa, estrategias de educación y movilización social desde las escuelas familiares: prevención de las violencias escolares; prevención violencias sexuales; prevención del consumo de sustancias psicoactivas; prevención del embarazo adolescente, prevención del uso y utilización de los niños niñas y adolescentes por parte de los grupos armados; prevención del trabajo infantil; prevención de la conducta suicida. 8.20) Fortalecer los Consejos de Padres y Madres como espacios de participación en los procesos del gobierno escolar en las Instituciones Educativas acompañadas por el programa. 8.21) Dinamizar estrategias pedagógicas dirigidas a grupos de estudiantes para fortalecer la cultura de la legalidad y los diferentes mecanismos de participación ciudadana. 8.22) Asesorar y asistir técnicamente a los estudiantes y maestros para la construcción e implementación de los planes de transformación escolar de las instituciones educativas. 8.23) Participar activamente en los comités institucionales cuyo fin sea coherente con el objetivo del programa, teniendo presente el lugar de la asesoría para la protección y garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. 8.24) Asesoría y asistencia técnica a las Instituciones Educativas para la promoción de acciones y estrategias que mitiguen el riesgo de deserción escolar de estudiantes identificados por la institución y/o el programa. 9) Participar activamente en todos los espacios formativos y de acompañamiento convocados por el programa: formaciones, comunidad de aprendizaje, asesoría individual, grupal, reunión general, entre otras. Se deberá reportar por correo electrónico al operador y al líder territorial si se presenta dificultad para asistir a uno de estos espacios. 10) Participar sólo de los espacios formativos y/o reuniones convocadas por el programa (formaciones, comunidad de aprendizaje, asesoría individual-grupal, reunión general, entre otras), los espacios convocados por otras personas e instituciones, en representación del programa, deberán ser consultados con los líderes territoriales. 11) Registrar en la plataforma dentro de los términos, la intervención territorial, bajo los formatos e instrumentos suministrados por el programa. 12) Presentar los informes y productos solicitados por la Coordinación del Programa, en los tiempos estipulados, y con las especificidades requeridas. 13) Realizar y enviar la agenda semanal al correo electrónico del Rector con copia al líder territorial. 14) Gestionar con otros actores intersectoriales e interinstitucionales actividades, acciones, estrategias de formación e información en temáticas afines a los focos de intervención del programa que correspondan con las necesidades de la comunidad educativa. 15) Revisar y responder de manera permanente y oportuna los correos electrónicos y el celular. 16) Informar por correo electrónico al líder territorial, coordinación territorial cualquier novedad que afecte la ejecución del servicio: incapacidad u otra situación de fuerza mayor comprobada. 17) Mantener una actitud de apertura para mejorar la prestación servicio. 18) Entrega de productos acordados: a. Informe de caracterización institucional y plan de trabajo aprobado por líder territorial. b. Acta de socialización de la caracterización y plan de trabajo institucional firmada por el rector. c. Agenda semanal de actividades para la institución educativa. d. Informe mensual que dé cuenta de los logros y avance en el fortalecimiento de los procesos acompañados por el programa en la institución educativa. e. Informe final que dé cuenta de los logros y avance en el fortalecimiento de los procesos acompañados por el programa en la institución educativa. 19) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
4660	2371	Adición y Prorroga	$ 3293333	24/03/2024	12/04/2024
9975	6354	Adición y Prorroga	$ 346667	22/06/2024	23/06/2024
18350	10987	Adición y Prorroga	$ 5200000	01/11/2024	30/11/2024

Se expide a solicitud del interesado a los 29 días del mes de Julio del año 2026.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo
certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO

JEFE DE OFICINA - CENTRO DE VINCULACION INTERSECTORIAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN N° 195-2023	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE GUATAPÉ
CONTRATISTA	GABRIEL DE JESUS MIRA LARA
C.C.	70.953.102
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO PSICOSOCIAL Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CON EL ÁREA DE GERONTOLOGIA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR EN LA ZONA URBANA Y RURAL
VALOR	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($14.802.900).
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio sin superar el 31 de octubre de 2023.
LUGAR Y FECHA	GUATAPÉ, 16 DE JUNIO DEL 2023

Entre los suscritos a saber, **DEISSY ANDREA OSORIO RAMIREZ,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.037.237.648 quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE GUATAPÉ,** en su condición de **SECRETARIO DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL,** que mediante decreto N° 011 de 2020 se le delegaron funciones y se le da facultades para suscribir contratos a nombre de la entidad y quien para efectos del presente contrato se llamará **EL MUNICIPIO**; y por la otra. **GABRIEL DE JESUS MIRA LARA,** identificada con cédula de ciudadanía Nº 70'953.102, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir un contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión, que se regirá por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2009 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes consideraciones: **1.** Que el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, establece: "*Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.* **2.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato; siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. **3.** En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. **4.** Que, de conformidad con los estudios previos, el Municipio se justifica la insuficiencia de personal para realizar las actividades derivadas del objeto del contrato. El presente contrato, se cumplirá bajo las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** Este Contrato tiene por objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO

APOYO PSICOSOCIAL Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CON EL ÁREA DE GERONTOLOGIA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR EN LA ZONA URBANA Y RURAL. **PARAGRAFO PRIMERO: ALCANCE DEL OBJETO:** Para dar cumplimiento al Objeto contractual se deberán apoyar las siguientes actividades: **1.** Realizar actividades de vida saludable y actividad física para los adultos mayores del Municipio de Guatapé, dando cumplimiento a la Política Publica de Envejecimiento y Vejez. **2.** Brindar asesoría psicológica a los adultos mayores del municipio. **3.** Actualización constante a la aplicación del **SURVEY** en requerimiento de la Gobernación de Antioquia. **4.** Acompañar a los adultos mayores institucionalizados en el centro de Protección Social al Adulto Mayor, (**CPSAM**) una vez semanal. **5.** Realizar 13 visitas domiciliarias mensuales en el área urbana y rural a los adultos mayores que se les dificulta visitar el Centro Día Gerontológico. **6.** Atención y orientación a la población adulta mayor del municipio de Guatapé. **7.** Apoyo al programa Colombia Adulto Mayor. **8.** Apoyo y acompañamiento al comité Gerontológico. **9.** Apoyo a los programas ofertados desde el Centro Dia Gerontológico. **10.** Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Social, la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor. **11.** Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización promoción difusión posicionamiento y fortalecimiento de la Administración Municipal. **SEGUNDA: OBLIGACIONES:** Las partes del contrato tendrán las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo de la cláusula primera del presente contrato, el CONTRATISTA se compromete para con el Municipio de Guatapé a: **1.** Cumplir con los dispuesto en los estudios previos **2.** Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran. **3.** En ningún momento y por ningún motivo podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en las actividades a desarrollar. **4.** Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley. **5.** Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante, dentro del plazo del contrato. **6.** Implementar la normatividad y cumplir con los requerimientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, propiciando la mejora continua del mismo; en lo relacionado con el objeto del contrato **7.** Presentar al Supervisor del Contrato, los informes relacionados con las actividades ejecutadas, acompañado del pago de la seguridad social y entregar debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción **8.** Entregar debidamente organizados todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato. De todas las actuaciones realizadas deberá reposar copia en el Municipio de Guatapé. **9.** Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **B) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: La entidad contratante tiene frente al contratista las siguientes obligaciones: **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibido de cumplimiento a satisfacción, siempre y cuando se cumplan los requisitos para ello. **2.** Cancelarle al contratista los valores pactados y en los términos establecidos, previa verificación de los requisitos para ello. **3.** Facilitar al contratista las herramientas necesarias y la información requerida para la ejecución del objeto contractual. **TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El

plazo de ejecución será de CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio sin superar el 31 de octubre de 2023. **CUARTA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor estimado del contrato es por la suma de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($14.802.900), respaldados con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP número 838 del 13 de junio del 2023, expedido por la Secretaría de Hacienda municipal. **PARÁGRAFO:** Los recursos se pagarán así: Se realizarán CINCO (5) pagos a fin de mes, por el 20% por el del valor total del contrato y servicios prestados durante el mes o por fracción, en la cuenta que el contratista acredite como titular al momento del pago, previa verificación y aprobación por parte del supervisor de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto y del pago de Seguridad Social por los valores establecidos por la Ley de acuerdo a la modalidad de contratación y el monto de la misma. **QUINTA. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con el Decreto 1273 de 2018, el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato el recibo de pago o la constancia del cumplimiento de los aportes a ARL si a ello hubiere lugar, mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior. **SEXTA. MANEJO DE RECURSOS:** El CONTRATISTA acepta que todos los equipos, servidores, correos electrónicos, páginas web, medios de almacenamiento de información y en general, los recursos tecnológicos puestos a su disposición en virtud de este contrato, son de propiedad del municipio, y para el uso único e inequívoco de este contrato. Así mismo, el CONTRATISTA reconoce que la información que maneja en el correo institucional, equipos y en general los recursos tecnológicos del municipio, pueden ser revisados por terceras personas. **PARÁGRAFO:** El municipio puede revisar el uso adecuado de sus recursos tales como: equipos, programas, servicios, software, entre otros, y tendrá la autonomía para verificar correos, archivos, dispositivos, máquinas, o hacer copias o imágenes, en el marco del sistema de gestión de la información. Así, el CONTRATISTA acepta que el uso indebido o ilegal de recursos, de tecnología de información y de comunicaciones, dará lugar a las sanciones pertinentes. **SÉPTIMA. CUIDADO, CUSTODIA Y RESTITUCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES:** En el caso que el municipio entregue al CONTRATISTA bienes muebles de su propiedad, para la ejecución del presente contrato, su custodia y cuidado estarán a cargo del CONTRATISTA, quien sólo podrá usarlos en las actividades relacionadas con la ejecución del contrato y deberá restituirlos al almacén del municipio a la finalización de su plazo de ejecución. El CONTRATISTA responderá hasta por la culpa levísima por el cuidado, la custodia y restitución de los mismos. **OCTAVA. LIQUIDACIÓN:** La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre las partes contratantes, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. En la etapa de liquidación del contrato se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas durante la ejecución del contrato. Si EL CONTRATISTA no se presentare a la liquidación o no allegare los documentos requeridos, o las partes no llegaren a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación, ésta será practicada directa y unilateralmente por el Municipio de Guatapé y se adoptará mediante resolución motivada. **PARÁGRAFO: CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se podrá dar por terminado en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo pactado. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3.** Cuando cualquiera de las partes así lo considere y notifique a la otra parte de tal

decisión por escrito, con una antelación no inferior a quince (15) días. **4.** Por incumplimiento del contrato por parte de EL CONTRATISTA.**5.** Por fuerza mayor o caso fortuito. **6.** Por las demás causales estipuladas en la Ley. **NOVENA. MECANISMOSDE COBERTURA DEL RIESGO: Después del análisis de riesgos y de determinar que la modalidad adecuada es la de Prestación de Servicios, se concluye que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán garantías en el presente proceso de contratación, toda vez que el pago de honorarios al contratista se realiza previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contraídas. **Decreto 1082 de 2015. "Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** *No obligatoriedad de garantías.* En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." **DECIMA. PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS:** La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato es exclusiva del municipio de Guatapé, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor del CONTRATISTA. No obstante, las obras proseguibles por derecho de autor, los objetos, procedimientos o diseños técnicos que sean creados por las partes en cumplimiento del objeto del contrato, tendrán el reconocimiento de los derechos morales a favor del autor-creador de acuerdo a las disposiciones legales. El CONTRATISTA podrá conservar una copia de los resultados, informes y documentos producidos. **DECIMA PRIMERA. DERECHOS DE AUTOR:** El Municipio para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los informes del contrato pertenecerán al municipio. **PARÁGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por el municipio. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de1993, el presente contrato es "intuito personae" y, por lo tanto, el CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita del Municipio. **DÉCIMA TERCERA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA Y VERIFICACIÓN DE IDONIEDAD:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el Municipio. **PARÁGRAFO:** El municipio verificó la idoneidad y experiencia del Contratista requerida en los estudios previos. **DÉCIMA CUARTA.TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser interpretado, modificado o terminado unilateralmente por el Municipio, con sujeción a las disposiciones legales antes citadas, las cuales se consideran incorporadas a este contrato. **DECIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de incompatibilidad o inhabilidad, de que tratan el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 4 de la ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, para suscribir este contrato. Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a informar al Municipio las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA SEXTA.MULTAS Y CLÁUSULA**

PENAL PECUNIARIA: **Multas:** En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato. **Cláusula penal pecuniaria:** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, el Contratista conviene en pagar al Municipio de Guatapé una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al Contratista, si los 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 causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **DECIMA SÉPTIMA. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** Para efectos de ejecución del contrato, se fija como domicilio el municipio de Guatapé. **DECIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, y para su ejecución, el presente contrato requiere el registro presupuestal. **DÉCIMA NOVENA. DOCUMENTOS:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **a)** Estudios previos, **b)** Propuesta, **c)** Documentos del contratista **d)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal y demás documentos exigidos.

Para constancia se suscribe en el municipio de Guatapé, Antioquia a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2023.

Proyectó: Alejandra Giraldo Marin /Jefe oficina de contratación

OTROSÍ N° 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 195-2023

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN N° 195-2023	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE GUATAPÉ
CONTRATISTA	GABRIEL DE JESUS MIRA LARA
C.C.	70.953.102
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO PSICOSOCIAL Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CON EL ÁREA DE GERONTOLOGIA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR EN LA ZONA URBANA Y RURAL
VALOR	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($14.802.900).
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio sin superar el 31 de octubre de 2023.
LUGAR Y FECHA	GUATAPÉ, 31 DE OCTUBRE DEL 2023

Entre los suscritos a saber, **DEISSY ANDREA OSORIO RAMIREZ,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.037.237.648 quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE GUATAPÉ,** en su condición de **SECRETARIO DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL,** que mediante decreto N° 011 de 2020 se le delegaron funciones y se le da facultades para suscribir contratos a nombre de la entidad y quien para efectos del presente contrato se llamará **EL MUNICIPIO;** y por la otra **GABRIEL DE JESUS MIRA LARA,** identificada con cédula de ciudadanía Nº 70'953.102, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido modificar el presente contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, Esta adición se requiere, con la finalidad de poder dar continuidad al apoyo en sonde se es necesario realizar la ejecución y seguimiento de las actividades encaminadas a lograr un envejecimiento saludable y una vejez con dignidad, enmarcadas en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad y el mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores de la zona urbana y rural; esto debido a que la Administración Municipal no cuenta con personal de planta adscrito a este proceso, y así continuar la prestación eficiente y oportuna de los servicios, Por lo anterior,' ésta modificación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: MODIFICAR La CLAUSULA TERCERA, en el sentido de prorrogar el contrato por Un (01) mes, contado a partir del 1 de noviembre de 2023.

SEGUNDA: MODIFICAR La CLAUSULA CUARTA, en el sentido de adicionar la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($2.960.580), respaldados con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP número de 1665 del 30 de octubre de 2023, expedido por la Secretaría de Hacienda municipal.

TERCERA: PUBLICACIÓN. Una vez perfeccionado el presente Otrosí, deberá ser publicado en el SECOP por parte de la entidad Estatal.

CUARTA: En lo demás, el presente Otrosí queda sometido a las restantes cláusulas establecidas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 195-2023.**

Para constancia, se firma en Guatapé a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2023.

Proyectó: Wilmar Buritica/Abogado oficina jurídica contratación

Guatapé, 30 de abril 2023

LA SECRETARIA DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL

CERTIFICA QUE

Que GABRIEL DE JESUS MIRA LARA, Identificado(a) con Cedula de Ciudadanía N° 70953102, ha celebrado contrato de Prestación de servicios de forma temporal como Contratista independiente, la cual Registra los siguientes contratos:

NUMERO DEL CONTRATO: 074-2023:

FECHA DE INICIO: Febrero 1 de 2023:

FECHA DE TERMINACIÓN: Abril 30 de 2023:

VALOR DEL CONTRATO: $10362030:

DURACION DEL CONTRATO: TRES (03) MESES Y QUINCE DIAS

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO PSICOSOCIAL Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CON EL ÁREA DE GERONTOLOGIA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR EN LA ZONA URBANA Y RURAL".:

ACTIVIDADES DEL CONTRATO: 1. Realizar atención psicosocial a los adultos mayores del Municipio de Guatapé.

2. Realizar actividades de vida saludable para los adultos mayores del Municipio de Guatapé.

3. Actualización constante a la aplicación del SURVEY en requerimiento de la Gobernación de Antioquia.

4. Acompañamiento a los adultos mayores del centro de Protección Social al Adulto Mayor, (CPSAN).

5. Acompañar a la coordinadora del proceso del Centro Día, en la aplicación de fichas gerontológicas.

6 Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Social, la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.

7. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización promoción difusión posicionamiento y fortalecimiento de la Administración Municipal

Este certificado se expide a petición del contratista el día 28 de abril de 2023

Deissy Osorio
DEISSY ANDREA OSORIO RAMÍREZ
SECRETARIA DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL

Proyectó: Claudiah

Guatapé 27 de diciembre de 2022

EL SECRETARIO DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ, NIT 890.983.830-3.

CERTIFICA:

Que GABRIEL DE JESÚS MIRA LARA. Identificado con la cédula de ciudadanía número 70.953.102 de El Peñol, firmó con la Entidad el siguiente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

- CPS 204-2022 del 11 de agosto de 2022 Cuyo objeto fue: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO PSICOSOCIAL Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CON EL ÁREA DE GERONTOLOGIA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR EN LA ZONA URBANA Y RURAL"**. Con una duración de CUATRO (4) MESES VEINTIUN (21) DÍAS. Y un valor de DOCE MILLONES DOCIENTOS VEINTIMIL SIETE PESOS M.L ($12.220.007)

Por la modalidad de contratación, el pago de la seguridad social y prestaciones sociales están a cargo del contratista.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

JOHN JAIRO GIRALDO GARCES
Secretario de Bienestar y Desarrollo Social

Proyectó: Liliana García

HOSPITAL LA INMACULADA GUATAPÉ
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 890.981.817-8

Guatapé, 23 de Mayo de 2022

Oficio No. 059

Señor(a)
GABRIEL LARA MIRA
Psicólogo
CDI CARITAS ALEGRES
Guatapé - Antioquia

Asunto: Terminación Contrato de Trabajo a término fijo

Respetada señora

De acuerdo al contrato de trabajo a término fijo No. 452022 firmado el día 24 de enero de 2022 entre usted y la ESE HOSPITAL LA INMACULADA, por un periodo de Cinco (5) meses, para desarrollar actividades de **APOYO PSICOSOCIAL Y COORDINADOR**, le informamos que dicha relación laboral termina el día 24 de Junio de 2022, agradeciendo de antemano su compromiso, entrega y dedicación. Así las cosas su contrato no se entiende renovado después del 24 de Junio pues quedamos a la espera de la suerte de convenio con el ICBF y el Municipio para determinar la posibilidad de un nuevo contrato.

Por último el informamos que se procederá a hacer la liquidación de prestacione sociales y demás conceptos generadas en virtud del contrato que finaliza, mismas qu se pagarán a usted en los términos de Ley.

Atentamente,

JAIME ARTURO CARDENAS RIVERA
Gerente

Universidad Pontificia Bolivariana

NIT No. 890902922-6

LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

CERTIFICA

Que GABRIEL DE JESUS MIRA LARA, identificado con cedula de ciudadania No. 70,953,102, ha suscrito los siguientes contratos por prestación de servicios:

1)	Actividad Contratada:	Prestacion de servicios Consultoría de Proyectos
	Objeto del contrato:	Profesional De Apoyo Institucional
	Unidad Academica - Administrativa	Pem Escuela Entorno Protector 2020
	Plazos del Contrato	13 de Octubre de 2020 Hasta: 14 de Diciembre de 2020
2)	Actividad Contratada:	Prestacion de servicios Consultoría de Proyectos
	Objeto del contrato:	Profesional De Apoyo Institucional
	Unidad Academica - Administrativa	Pem Escuela Entorno Protector 2020
	Plazos del Contrato	01 de Agosto de 2020 Hasta: 04 de Octubre de 2020
3)	Actividad Contratada:	Prestacion de servicios Consultoría de Proyectos
	Objeto del contrato:	Profesional De Apoyo Institucional
	Unidad Academica - Administrativa	Pem Escuela Entorno Protector 2020
	Plazos del Contrato	01 de Junio de 2020 Hasta: 30 de Julio de 2020
4)	Actividad Contratada:	Prestacion de servicios Consultoría de Proyectos
	Objeto del contrato:	Profesional De Apoyo Institucional
	Unidad Academica - Administrativa	Pem Escuela Entorno Protector 2020
	Plazos del Contrato	01 de Mayo de 2020 Hasta: 30 de Mayo de 2020
5)	Actividad Contratada:	Prestacion de servicios Consultoría de Proyectos
	Objeto del contrato:	Profesional De Apoyo Institucional
	Unidad Academica - Administrativa	Pem Escuela Entorno Protector 2020
	Plazos del Contrato	27 de Enero de 2020 Hasta: 30 de Abril de 2020
6)	Actividad Contratada:	Prestacion de servicios Consultoría de Proyectos
	Objeto del contrato:	Profesional De Apoyo Institucional
	Unidad Academica - Administrativa	Escuela Entorno Protector 2019
	Plazos del Contrato	01 de Noviembre de 2019 Hasta: 30 de Noviembre de 2019
7)	Actividad Contratada:	Prestacion de servicios Consultoría de Proyectos
	Objeto del contrato:	Profesional De Apoyo Insitucional
	Unidad Academica - Administrativa	Escuela Entorno Protector 2019
	Plazos del Contrato	01 de Octubre de 2019 Hasta: 31 de Octubre de 2019

MLPATINOP Revisado por: Liliana Patiño - Correo: certificacionesgestionhumana.med@upb.edu.co

Sede Central Medellín
Campus Laureles, Circular 1ra No. 7001
Línea de Asesoría Integral: (574)4488388
Correo electrónico:asesoria.integral@upb.edu.co

Seccional Bucaramanga
Autopista Piedecuesta, Km.7
Teléfono:(577)6796220*Fax:(574)7818062
Correo electrónico:comunicaciones.bga@upb.edu.co

Seccional Palmira
Km. 1 Vía Tienda Nueva
Teléfono:(572)2660040
Correo electrónico:comunicaciones.palmira@upb.edu.co

Unidad de Proyección y Gestión Bogotá
Carrera 7 No.3391,Edificio Teleskp
Teléfono:(571)6773647 * Celular;(57)3218030005
Correo electrónico:upb.bogota@upb.edu.co

Vigilada Mineducación

WWW.upb.edu.co * Colombia - Suramérica

Universidad Pontificia Bolivariana

NIT No. 890902922-6

8)	Actividad Contratada:	Prestacion de servicios Consultoría de Proyectos
	Objeto del contrato:	Rpofesional De Apoyo Institucional
	Unidad Academica - Administrativa	Escuela Entorno Protector 2019
	Plazos del Contrato	01 de Septiembre de 2019 Hasta: 30 de Septiembre de 2019
9)	Actividad Contratada:	Prestacion de servicios Consultoría de Proyectos
	Objeto del contrato:	Profesional De Apoyo Institucional
	Unidad Academica - Administrativa	Escuela Entorno Protector 2019
	Plazos del Contrato	01 de Agosto de 2019 Hasta: 31 de Agosto de 2019
10)	Actividad Contratada:	Prestacion de servicios Consultoría de Proyectos
	Objeto del contrato:	Prof. De Apoyo Institucional
	Unidad Academica - Administrativa	Escuela Entorno Protector 2019
	Plazos del Contrato	02 de Julio de 2019 Hasta: 30 de Julio de 2019

Los anteriores servicios fueron prestados por el profesional Independiente con plena autonomía técnica y administrativa

Se expide este certificado a solicitud del interesado en Medellin, a los veintiocho (28) dia(s) del mes de julio del año dos mil veintiseis (2026).

Atentamente,

Mónica Patricia Estrada R

MONICA PATRICIA ESTRADA ROJO
LA UNIVERSIDAD

MLPATINOP Revisado por: Liliana Patiño - Correo: certificacionesgestionhumana.med@upb.edu.co

Sede Central Medellín
Campus Laureles, Circular 1ra No. 7001
Línea de Asesoría Integral: (574)4488388
Correo electrónico:asesoria.integral@upb.edu.co

Seccional Bucaramanga
Autopista Piedecuesta, Km.7
Teléfono:(577)6796220*Fax:(574)7818062
Correo electrónico:comunicaciones.bga@upb.edu.co

Seccional Palmira
Km. 1 Vía Tienda Nueva
Teléfono:(572)2660040
Correo electrónico:comunicaciones.palmira@upb.edu.co

Unidad de Proyección y Gestión Bogotá
Carrera 7 No.3391,Edificio Teleskp
Teléfono:(571)6773647 * Celular:(57)3218030005
Correo electrónico:upb.bogota@upb.edu.co

Vigilada Mineducación

WWW.upb.edu.co * Colombia - Suramérica

CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
-COREDI-
NIT 800.183.221-8

Marinilla, Septiembre 25 de 2015

LA COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR

Que el señor **GABRIEL DE JESÚS MIRA LARA** con cédula de ciudadanía número 70.953.102, laboró en esta entidad desde:

- Enero 20 hasta Diciembre 15 de 2014.

Se desempeñó en el cargo de **Coordinador - Psicologo del Programa Primera Infancia - Estrategia de Cero a Siempre, en el Municipio de Guatapé.** Sus contratos fueron a término fijo Inferior a un año.

Se expide esta constancia para acreditar experiencia laboral

PATRICIA DEL CONSUELO ESTRADA CIRO
Rosa M.

Instituto de Deportes y Recreación
INDER GUATAPÉ
Nit. 811.007.294 - 2

Guatapé, 16 de enero de 2004

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN " INDER GUATAPÉ"

CERTIFICA:

Que el señor GABRIEL DE JESÚS MIRA LARA, identificado con cédula de ciudad número 70.953.102 expedida en El Peñol, se desempeñó como mor deportivo durante siete (7) años, en el Instituto de deportes y recreación "IN Guatapé" desempeñando actividades tales como: educación física en el se rural, mantenimiento físico a clubes de la salud en el área rural y urb. nstructor de gimnasio y aeróbicos y apoyo a actividades lúdicas y recreat orientadas hacia toda la comunidad de Guatapé. Es una persona de excele comportamiento social, gran sentido de pertenencia, honesta, trabajador servicial, tiene una hoja de vida intachable, excelente conducta, un deport ejemplar para la comunidad.

16 Enero 1997
30 Diciembre 2003

Atentamente,

FREDY ALEXANDER BLANDÓN HENAO
Gerente INDER Guatapé

POLITECNICO DE SURAMERICA®

EDUCACIÓN CERTIFICADA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante Resolución 005768 del 13 de mayo de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil N° 21- 542120-12, NIT: 900872734-3

HACE CONSTAR QUE:

GABRIEL DE JESÚS MIRA LARA

Con Documento de Identidad No 70953102

CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN

ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VÍCTIMAS PAPSIVI

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Medellín - 8 de Julio de 2026 a 22 de Julio de 2026

Registrado en el Libro de Actas No 002026072237713

Codigo de seguridad 3dd4ee4c-1730-4ab5-acf2-ea9b873be0b6

Rector - Daniel Mauricio Trejos Castañeda

www.polisura.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo matriculas@polisura.edu.co indicando el N° de acta con el cual se registra

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

UNAD

Teniendo en cuenta que

Gabriel De Jesús Mira Lara

C.C. No. 70953102 de Peñol

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Psicólogo

Registro M.E.N. 2273

Dado en Bogotá, D.C., el día 25 del mes de septiembre de 2012

Rector

Decano Escuela

Acta de Grado N° 2157 Fecha 25 de Septiembre de 2012 Registro de Diploma N° 56677 , Libro 15 , Folio 126

Secretario General

57620

HOSPITAL LA INMACULADA GUATAPÉ
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 890.981.817-8

CERTIFICACION.

El suscrito Gerente y Supervisor del Proyecto "E.B.S" Equipos Básicos de Salud, certifica que:

El Psicólogo, Gabriel de Jesús Mira Lara, identificado con c.c. No 70953102, expedida en El Peñol -Antioquia, laboro en el proyecto, como profesional Psicosocial, desde el 5 de mayo del 2025, hasta el 05 de agosto de 2025.

Durante el tiempo de vinculación, el(la) profesional ejecutó acciones de atención, acompañamiento e intervención psicosocial dirigidas a **población vulnerable**, entendida como personas, familias y comunidades expuestas a condiciones de vulnerabilidad social, económica, familiar, comunitaria o territorial, **incluyendo población víctima del conflicto armado interno**, de conformidad con las dinámicas propias del territorio y las rutas institucionales de atención.

En el desarrollo de esta estrategia, el(la) profesional desempeñó funciones relacionadas con:

- Atención psicosocial individual, familiar y comunitaria.
- Identificación, caracterización y priorización de población vulnerable.
- Atención, orientación, acompañamiento y seguimiento a personas, familias y comunidades afectadas por hechos de violencia, desplazamiento forzado, amenazas, desaparición, homicidio, violencia basada en género y demás hechos victimizantes contemplados en la Ley 1448 de 2011.
- Desarrollo de procesos de promoción de la salud mental y fortalecimiento de capacidades individuales, familiares y comunitarias.
- Realización de visitas domiciliarias y comunitarias.
- Activación y seguimiento de rutas de atención intersectorial.
- La anterior certificación, se expide a solicitud de la interesada, a los 29 días del mes de julio del 2026.
- En constancia Firma

Jaime Arturo Cardena Rivera
Gerente
E.S.E Hospital La Inmaculada
Guatapé-Antioquia

ACTA DE GRADO No. 2187

ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES

En ceremonia realizada el día 28 de septiembre de 2012 en la ciudad de Medellín y presidida por el Doctor Juan Bayona Ferreira, Director del CEAD, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el titulo de:

PSICÓLOGO

REGISTRO ICFES - M.E.N 3274

A :

GABRIEL DE JESÚS MIRA LARA

Identificado con Cédula de ciudadanía No. 70953102 de Peñol, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

PREVALENCIA DE LA DEPRESIÓN EN ADULTOS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS DE LA CIUDAD DE MEDELLÍN.

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de septiembre de 2012 .

Anotado en el libro de actas No.7
Registro de Diploma No. 56677 Libro 15 Folio 126

República de Colombia
Colegio Colombiano de Psicólogos

Tarjeta Profesional de Psicólogo

Ley 1090 de 2006

No. 141300

GABRIEL DE JESUS MIRA LARA

C. C. 70.953.102

Expedida: 2014-02-27

Esta tarjeta profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

Si esta tarjeta es encontrada, agradecemos enviarla al Colegio Colombiano de Psicólogos.

Presidente

www.colpsic.org.co

POLITECNICO DE®
SURAMERICA
EDUCACIÓN CERTIFICADA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante Resolución 005768
del 13 de mayo de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín,
Reg. Mercantil N° 21- 542120-12, NIT: 900872734-3

HACE CONSTAR QUE:

GABRIEL DE JESÚS MIRA LARA

Con Documento de Identidad No 70953102

CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN

ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VÍCTIMAS PAPSIVI

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Medellín - 8 de Julio de 2026 a 22 de Julio de 2026
Registrado en el Libro de Actas No 002026072237713
Codigo de seguridad 3dd4ee4c-1730-4ab5-acf2-ea9b873be0b6

Rector - Daniel Mauricio Trejos Castañeda
www.polisura.edu.co
La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo matriculas@polisura.edu.co indicando el N° de acta con el cual se registra