ALCALDÍA DE MANIZALES

Manizales, marzo 05 de 2021

Señora
JOHANA ALEXANDRA OSORNO
Carrera 3b # 10B-41 apto 1001 C4 N1 villa pilar
Manizales - Caldas

Referencia: Invitación a presentar propuesta

La Secretaria Educación del Municipio de Manizales, está interesada en contratar los servicios de un profesional de una abogada, para la prestación de los servicios, la cual con sus conocimientos técnicos y su experiencia pueda atender todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución de las diferentes actividades previstas y además con objeto social que le permita desarrollar el servicio requerido demostrando ser una persona apta para el manejo y correcto desenvolvimiento en las diferentes funciones asignadas que tiene por : *"PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA LA ATENCION DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD AUDITIVA A TRAVES DE LA CONTRATACION DE INTERPRETES Y MODELOS LINGUISTICOS PARA PROMOVER LA OFERTA BILINGÜE-BICULTURAL EN DOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES".*

El contrato tendrá las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

PARA INTERPRETES DE LENGUA DE SEÑAS

1. Prestar servicios presencial o virtual según se requiera, de interpretación de la Lengua de señas colombiana al Castellano Oral y/o viceversa del discurso emitido, adaptándose a la modalidad comunicativa de los usuarios intervinientes.

2. Atender a la población sorda estudiantil usuaria del Lengua de Señas Colombina matriculada en las instituciones educativas asignadas.

3. Realizar articulación previa a las clases con el docente de aula con el fin de garantizar la correcta interpretación de las diferentes asignaturas a los estudiantes con discapacidad auditiva.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

4. Identificar las necesidades de vocabulario específico en el área del conocimiento asignada y asegurarse de la consecución del mismo, para la interpretación de la temática asignada.

5. Prestar el servicio como intérprete de Lengua de señas colombiana (LSC) a estudiantes sordos y oyentes, profesores, directivas, padres de familia y personal administrativo.

6. Garantizar que el acto de interpretación esté desligado de toda influencia proselitista, religiosa, política, o preferencia lingüística y deberá será desarrollado por una persona con niveles de audición normal.

7. Garantizar el cumplimiento de los Artículos 2.3.3.5.1.3.7 recopilado del decreto 366 de 2009, 2.3.3.5.2.2.2 recopilado del decreto 1421 de 2017, y el Artículo 2.3.3.5.2.2.3. Recopilado del decreto 1075 de 2015.

8. Acatar los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, el Instituto Nacional de Sordos INSOR y la Secretaria de Educación de Manizales y participar activamente de las capacitaciones y/o reuniones que convoquen las Entidades

9. Garantizar el acompañamiento a los estudiantes con discapacidad auditiva durante la jornada escolar.

10. Asistir a las actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad auditiva y la sensibilización de la comunidad escolar.

11. Participar por medio de la interpretación en la construcción e implementación de los planes individuales de apoyos y ajustes razonables (PIAR), liderados por los docentes de aula, docentes de apoyo, las familias y los estudiantes, de conformidad con el artículo 2.3.3.5.2.3.5. del Decreto 1421 de 2017.

12. Apoyar con servicios de interpretación las actividades de la Secretaria de Educación, en la semana de la discapacidad que organiza la Alcaldía de Manizales

PARA MODELO BILINGÜE BICULTURAL

1. Asesorar a las instituciones educativas focalizadas sobre los Lineamientos para la implementación de la Oferta Bilingüe Bicultural para población con discapacidad auditiva, conforme a lo establecido en el artículo 2.3.3.5.2.3.2, numeral 2 del Decreto Reglamentario 1421 de 2017.

2. Orientar sobre el papel de las lenguas (Lengua de Señas/Castellano) en el desarrollo integral de los sujetos sordos.

3. Acompañar la Incorporación al currículo de los contenidos sociales, culturales e identitarios que definen a la comunidad sorda.

4. Asesorar el ajuste del Proyecto Educativo Institucional frente a los criterios de pertinencia, equidad y relevancia que exigen la atención educativa de la población sorda

5. Gestionar dentro de la organización curricular la presencia de contenidos que permitan desarrollar procesos de formación sobre la cultura propia de las personas sordas con los estudiantes sordos, de tal manera que se contribuya al fortalecimiento de sus procesos identitarios y conciencia histórica sobre esta comunidad.

6. Cualificar a los docentes sobre los desarrollos lingüísticos, culturales y sociales de las personas sordas y los contenidos de aprendizaje relacionados con los saberes culturales y comunitarios.

7. Diseñar estrategias que permitan orientar a los padres, demás familiares y cuidadores sobre la condición social, lingüística, cultural y afectiva de los hijos sordos, que les permitan explicitar y ser acompañados en sus inquietudes, experiencias y necesidades a lo largo del proceso formativo.

8. Acompañar a las familias de los estudiantes sordos para que sean partícipes del proceso de formación que se adelanta tanto en el hogar como en la escuela y fortalezcan además su papel en dichos escenarios, reconociendo las potencialidades, necesidades y particularidades de sus hijos.

9. Promover estrategias que posibiliten el conocimiento y valoración sobre las particularidades de los estudiantes sordos, su lengua y su situación cultural por parte de los miembros oyentes de la comunidad educativa y se potencien procesos de convivencia y fortalecimiento intercultural.

10. Promover y garantizar la presencia y participación de la comunidad sorda a través de diversas acciones que permitan dinamizar y fortalecer la LSC al interior de la institución educativa y en los contextos familiares.

COPIA NO CONTROLADA - ALCALDÍA DE MANIZALES

11. Garantizar el cumplimiento de los Artículos 2.3.3.5.1.3.7 recopilado del decreto 366 de 2009, 2.3.3.5.2.2.2 recopilado del decreto 1421 de 2017, y el Artículo 2.3.3.5.2.2.3. Recopilado del decreto 1075 de 2015.

12. Acatar los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, el Instituto Nacional de Sordos INSOR y la Secretaria de Educación de Manizales y participar activamente de las capacitaciones y/o reuniones que convoquen las Entidades.

13. Apoyar el componente de accesibilidad en la comunicación para población con Discapacidad Auditiva, en el marco de la política pública de Discapacidad para Manizales.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
2. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normativa vigente que regule la materia y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago.
3. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 2.2.4.2.2.16 y 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.
4. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental.
5. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
6. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público -SIGEP
7. Cumplir con todas las obligaciones inherentes relacionadas con los procesos de mantenimiento y mejoramiento continuo de los sistemas de gestión y control que adelanta el Municipio de Manizales.

8. Asistir y certificar la capacitación sobre inducción al Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, que programe la dirección de Talento Humano en cumplimiento del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.
9. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del Supervisor designado.
10. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

Para la contratación se cuenta con un presupuesto de **TRECE MILLONES CIEN MIL PESOS COP ($13.100.000)** a partir de la firma del acta de inicio.

Con la propuesta favor anexar los siguientes documentos: Formulario de hoja de vida impresa del SIGEP, Formulario Único de declaración juramentada de bienes y rentas del SIGEP, Fotocopia de la cedula de ciudadanía, copia del acta de grado o diploma tanto de la pregrado en el Programa de Derecho, copia de la tarjeta profesional, Registro Único Tributario (RUT), antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas y certificados de experiencia, planilla de aportes al sistema de seguridad social integral donde conste que se encuentra afiliado.

Cordialmente,

FRANCISCO ARTURO VALLEJO GARCIA
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES