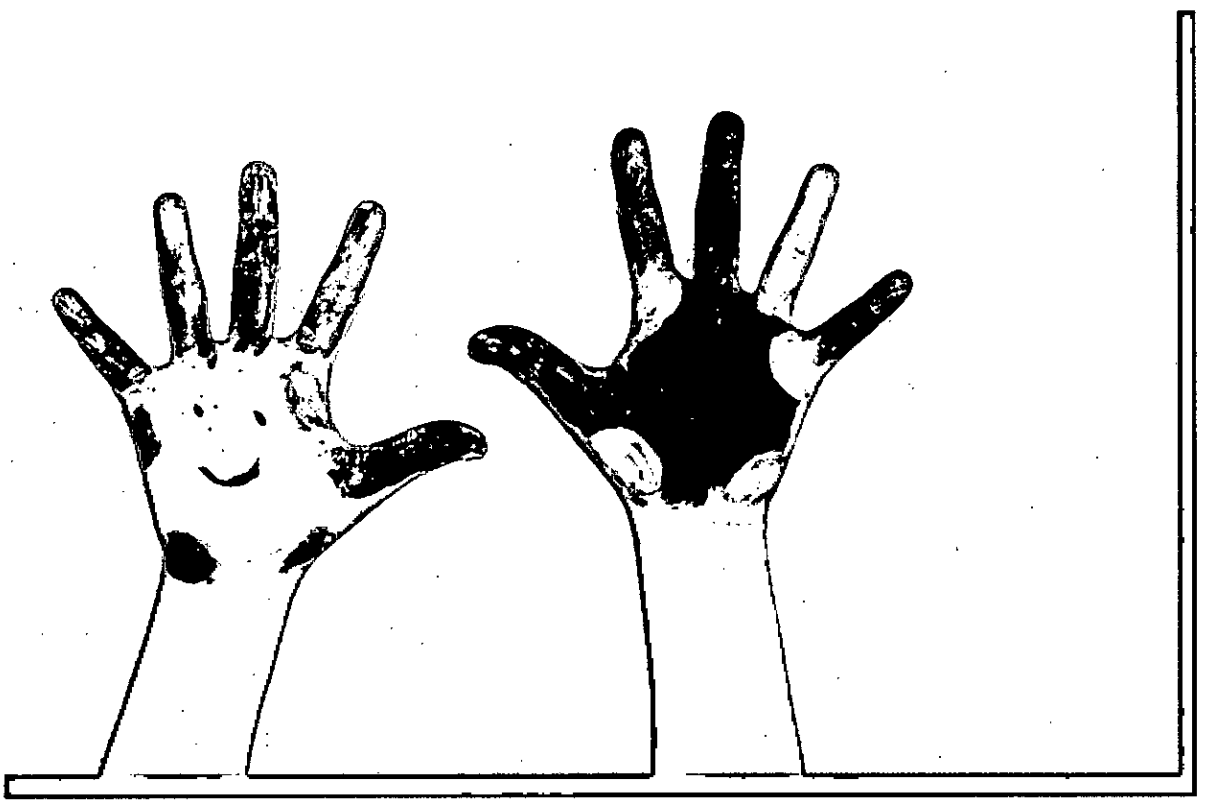
GMA Digital S.A.S.
Consultores y proveedores de software
Procesamiento de datos

PROPUESTA
COMERCIAL



CONTACTO

PBX: (604) 448 90 62
facturacion@gmadigital.com
www.gmadigital.com
@gmadigital.sas

Cotización N°

01798

Enero de 2024

Señores
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Itagüí – Antioquia

Asunto: Presentación de propuesta para el 2024.

Objeto a ejecutar: PRESTACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) PARA EL USO DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA QUE PERMITA EL ALMACENAMIENTO, AUTOMATIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

Actividades a realizar:

1. **Permitir el uso de las distintas aplicaciones que ofrece GMA DIGITAL, con una disponibilidad del 90% (24/7).**

   1.1. **Sistema académico:** el servicio para las veinticuatro (24) instituciones educativas oficiales del municipio, en cuanto a lo netamente académico, consiste en permitir la gestión de:

   1.1.1. Inscripciones por internet
   - La inscripción se realiza directamente, por internet, en el colegio.
   - La Secretaría de educación distribuye los cupos con posibilidad de ubicar a los estudiantes en una cualquiera de las instituciones del municipio.

   1.1.2. Hojas de vida de estudiantes y profesores
   1.1.3. Planeaciones.
   1.1.4. Diario de campo.
   1.1.5. Calificaciones (distintos modelos de evaluación).

1.1.6. Planillas que pueden ser llenadas por voz.

1.1.7. Asistencia y puntualidad de los estudiantes con posibilidad de hacer la toma desde el celular.

1.1.8. Evaluaciones virtuales (calificación automática).

1.1.9. Convivencia Escolar (LEY 1620/Decreto 1965 de 2013).

1.1.10. **Botón Anti-bullying.** Permite a los estudiantes, padres y acudientes reportar en forma confidencial algún caso de acoso, abuso, o que requiera apoyo emocional.

1.1.11. Orientación escolar.

1.1.12. PIAR (Planes individuales de acuerdo a los ajustes razonables).

1.1.13. Democracia estudiantil con votaciones por internet.

1.1.14. Entrega información para el DANE.

1.1.15. **PAE*** (con alimentación manual del sistema) a nivel de institución y a nivel del municipio.

1.1.16. **RPC*** (con alimentación manual del sistema).

1.1.17. Certificados de estudio con código QR que permite a quien lo recibe verificar su autenticidad por internet.

1.1.18. Presenta más de 300 informes.

1.1.19. Los padres de familia y estudiantes pueden ver en tiempo real por la web y en el móvil cómo va el seguimiento las calificaciones y el comportamiento de los estudiantes.

1.1.20. En total 10 perfiles de usuario.

* **PAE (Programa de alimentación escolar).**

A nivel de institución, permite llevar un registro detallado de los diferentes complementos y de los titulares de derecho o suplentes, con informe en Excel, generado automáticamente, para la Secretaría de Educación o MEN.

A nivel de municipio, permite la sistematización del PAE

a) Se pueden crear usuarios (Administrador PAE y Coordinador PAE)
b) Copiar información de un año a otro.
c) Crear por periodo de tiempo documentaciones que pueden subir los Coordinadores PAE, para después evaluarlos, aprobándolos o rechazarlos con la posibilidad de colocar una justificación.
d) El administrador PAE puede ver la información de todos los colegios del municipio, donde puede consultar la información de un estudiante con relación a la configuración de complementos asignados y entregados.
e) Configuración del Acta del CAE (Comité de Alimentación Escolar)

y recepción de la misma, con la posibilidad de descargar información. El municipio configura la información del acta y las instituciones educativas pueden diligencias la información y subir adjuntos

f) Pueden gestionar las PQR (Peticiones, quejas y reclamos, propias del sistema PAE), que consiste en que cada institución educativa diligencia la información de la PQR y el municipio puede dar respuesta a esta información en tiempo real.

g) Generación de informes a nivel de institución educativa:
- Informe del PAE (Registro y control).
- Listado de estudiante que pertenecen a un complemento
- Planilla Registro PAE
- Consolidado PAE
- Estudiantes que están o no en el PAE
- Informe de suplentes por fecha

h) Generación de informes a nivel de municipio:
- o Informe del PAE (Registro y control).
- o Estudiantes que renuncian al PAE
- o Colegios que cancelan el complemento
- o Estudiantes que renunciaron al PAE
- o Colegios que cancelaron complementos
- o Listados de Coordinadores PAE, entre otros.
- o Relación de procedimientos críticos

***RPC (Raciones para preparar en casa).**

Se puede hacer la configuración del RPC (Raciones para Preparar en Casa) que consiste en:

a) Conformación de las raciones del RPC por periodos de tiempo.
b) Asignación de instituciones educativas con sus respectivas Sedes, cantidades de RPC para cada una y así mismo las fechas de entrega a los estudiantes.
c) Permite visualizar la cantidad de devoluciones que hubo por cada institución educativa. la planilla de titulares o suplentes (Si subieron información las instituciones) y los complementos entregados,

#	Instituciones que recibirán el servicio
1	Antonio José de Sucre
2	Avelino Saldarriaga
3	Benedikta Zur Nieden
4	Carlos Enrique Cortés
5	Ciudad Itagüí
6	Concejo Municipal
7	Diego Echavarría Misas
8	El Rosario
9	Enrique Vélez Escobar
10	Esteban Ochoa
11	Felipe de Restrepo
12	Isolda Echavarría
13	Jhon F. Kennedy
14	Juan Nepomuceno Cadavid
15	Loma Linda
16	Los Gómez
17	Luis Carlos Galán Sarmiento
18	Marceliana Saldarriaga
19	María Jesús Mejía
20	María Josefa Escobar
21	Oreste Sindici
22	Pedro Estrada
23	San José
24	Simón Bolívar

1.2. **Auditoría al sistema académico:** Permite al personal de la secretaría hacerle seguimiento a todo lo académico de cada una de las instituciones, obtener reportes individuales y consolidados y hacerle virtualmente auditoría al SIMAT y por ende, auditoría de matrícula permanente. Entrega comparativos entre la

información que sobre los estudiantes hay en el SIMAT y la información que hay en el sistema académico.

1.3. **Asistente de Bilingüismo:** Herramienta para que el estudiante mejore su aprendizaje de inglés, trabajando de la mano de su profesor, no sustituyéndolo.

- Utiliza las TIC para facilitar el aprendizaje, por la web o por el móvil.
- Accesible desde cualquier lugar las 24 horas del día.
- Cada grado lectivo está dividido en 4 módulos y cada módulo tiene en promedio 10 lecciones, cubriendo de esta manera todo el período académico. Cada lección corresponde a un tema específico. Ejemplo: miembros de la familia, juguetes, elementos de una casa, etc., con él se aprende como se aprende la lengua materna.
- Las lecciones contienen expresiones prácticas y pertinentes adecuadamente graduadas que el usuario debe complètar para poder avanzar.
- Todas las frases del preescolar y algunas de otros niveles vienen acompañadas de hermosos dibujos o videos que ayudan en la comprensión del tema.
- El sistema está pensado para que los usuarios, profesores, estudiantes o padres de familia puedan desarrollar o perfeccionar sus cuatro habilidades lingüísticas (escuchar, hablar, leer y escribir), ya que los ejercicios pueden resolverse de diferentes maneras: completar, arrastrar y soltar, escribir la traducción, transcribir lo escuchado, pronunciar la traducción, pronunciar lo escuchado.
- Reúne 2 metodologías: activa y pasiva. El estudiante puede interactuar con el sistema trabajando como se detalló en el punto anterior o puede programarlo para que corra automáticamente. Esto último es lo más parecido que un software puede hacer a la inmersión en un sistema de inglés, puesto que el sistema puede ir presentando y pronunciando expresiones en forma indefinida, mientras el usuario hace otra actividad como montar en bicicleta o hacer los oficios de la casa; esto es como si estuviera en un medio donde oye que hablan inglés a su alrededor.
- Repite algunas palabras en diferentes contextos para ayudar a su memorización, pero repite muy pocas frases, evitando así la generación de emociones negativas.
- Es el único sistema que hay en el mercado que está totalmente adaptado al medio colombiano. El contenido del curso está de acuerdo

con la malla curricular sugerida por el MEN y por lo tanto alineado al marco común europeo de referencia.

- Está integrado al software académico de la institución, facilitando así el seguimiento y evaluación de los estudiantes.
- Este sistema garantiza que un estudiante que pueda seguirlo de preescolar a grado 11, saldrá hablando inglés en un nivel B1 o B2, pues permite la práctica constante, requisito indispensable para el dominio de una nueva lengua.
- Trabaja con el sintetizador de Google para que el estudiante repita todas las veces que necesite (facilitando de paso la labor del docente que ya no tendrá que invertir tanto tiempo intentado que sus estudiantes imiten su pronunciación, que no siempre es la correcta, y dejándole esta tediosa labor a la máquina, mientras él puede aprovechar el tiempo en la ampliación de contenidos.
- Si el docente no es experto en el idioma extranjero, el Asistente de Bilingüismo le facilita a él hacer los dos cursos de inglés para su auto capacitación (nivel primaria y nivel secundaria).

1.3.2. **Ayudas didácticas que ofrece el Asistente:** Además del curso descrito en el apartado anterior, el Asistente viene con un paquete de herramientas para mejorar las habilidades lingüísticas, conformado por:

- Juegos. Más de 200 juegos de 10 tipos diferentes (listening and writing)
- Rondas infantiles. Hermosos videos con canciones infantiles y karaokes que invitan a cantar y a practicar las primeras nociones de inglés.
- Lecturas. Más de 100 lecturas clasificadas por grados (para potenciar las habilidades de "listening" y "comprehension")
- Pruebas automáticas. 5 tipos de pruebas diferentes que se pueden generar automáticamente cada que el profesor lo requiera y cuya nota se genera también automáticamente y así mismo el sistema pasa la nota a la planilla.
- Pruebas tipo "Pruebas de Estado". Diferentes tipos de pruebas ya prediseñadas, clasificadas por grado, cuya nota puede pasarse automáticamente a la planilla
- Vocabularios. Más de 50 vocabularios ordenados por temas.
- Tips gramaticales que son explicaciones gramaticales pequeñitas anexas a las frases que lo requieren, sin obligar a un estudio exhaustivo de la gramática.
- Pildoritas. "Shorts" con vocabulario esencial de inglés.

- Chat tipo Whatsapp. para interactuar con un interlocutor real como es su profesor o su compañero, ayudando al desarrollo de su speaking and listening.
- Blog. Contenido gramatical vinculado al curso por medio de "links" en las expresiones que ameritan alguna explicación. Este blog se seguirá alimentando periódicamente.
- Videos. Multitud de videos tanto con contenido gramatical propio para los profesores como diálogos y recreación de situaciones para facilitar la comprensión del idioma.

1.3.3. **Ayudas para Secretaría de Educación:**

- Informes. Permiten a la secretaría de educación hacer seguimiento al avance logrado por el profesor en sus respectivos cursos.
- GMA Digital garantiza acompañamiento y asesoría presencial, en el Valle de Aburrá, cada que se requiera en un establecimiento.

1.4. **Gestor de bibliotecas:** Funciona a nivel de colegio para que puedan llevar el registro de los materiales con que cuenta la biblioteca y el control de los préstamos.

1.5. **Gestor de inventarios:** Funciona a nivel de colegio. Permite inventariar todos los elementos propiedad de la institución.

1.6. **Sistema de comunicaciones:** Comunicación online entre docentes, acudientes y estudiantes y administrativos. El sistema cuenta con:

1.6.1. **Mensajería académica**

- Permite la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa, permitiendo diferentes permisos de envío o recepción de mensajes para cada rol. Enviar talleres y tareas a los estudiantes o comunicarse con los padres de familia nunca fue tan fácil.
- Posibilidad de que los mensajes vayan con copia al correo electrónico de los diferentes usuarios.
- Control de lectura (todos los usuarios pueden darse cuenta si los destinatarios leyeron o no la información).

1.6.2. **Encuestas**

- El módulo de encuestas les permitirá evaluar cualquier tema y el colegio podrá configurar quienes harán parte de las encuestas, puede ser de forma masiva o personalizada.

- Podrán analizar el nivel de satisfacción de la comunidad educativa en general.
- Los administrativos tendrán la posibilidad de descargar informes y consultar los resultados de las diferentes encuestas.

1.6.3. **Evaluación docente:** aplicativo que les permite a los estudiantes evaluar a los docentes de acuerdo a la asignación académica.

1.7. **Integración Master2000 con plataformas de educación virtual:** Para las clases, tareas y evaluaciones, ofrecemos una integración con las dos plataformas de educación virtual más modernas y útiles del momento: Google for Education y Microsoft Teams for Education, en estos espacios los docentes podrán dictar sus clases en directo o grabarlas y compartirlas con sus estudiantes así como también implementar tareas y pruebas que podrá calificar dentro de la plataforma y pasarlas automáticamente a las planillas del sistema académico Master2000, evitando el doble trabajo, equivocaciones y sobre todo, ahorrando tiempo.

N°	Institución	Integración
1	Diego Echavarría Misas	G-Suite
2	Isolda Echavarría	G-Suite
3	San José	G-Suite

1.8. **Aplicación "Becarios" Educación superior:** (Programa para la educación superior) Control de la asignación de becas que hace el municipio.

1.9. **Aplicación Discapacidad y Talentos Excepcionales – PDT:** Programa de Discapacidad y Talentos Excepcionales (UAI). Funciona a nivel de municipio para sistematizar la información de los estudiantes en esta condición, profesionales y empresas que los tratan e histórico del seguimiento y tratamiento. Algunos ítems pueden ser vistos desde la institución educativa respectiva por el personal autorizado.

1.10. **Aplicación Inspección y vigilancia:** Permite a la secretaría ahorrar recursos físicos y económicos haciendo muy buena parte del seguimiento a las actividades que deben realizar las instituciones, quienes pueden subir todas

las evidencias, a través de la internet. Funciona para instituciones oficiales, privadas y de educación para el trabajo.

Este módulo permite al encargado del establecimiento educativo subir los documentos que demuestran que sí cumplen con los requisitos para su funcionamiento, según las normas establecidas por los organismos estatales. El personal encargado de Inspección y Vigilancia validará que los documentos y la información suministrada por el establecimiento sean correctos, marcando el ítem como cumplido. Dado el caso que las evidencias no cumplan o no demuestren lo requerido, serán rechazadas y se deben subir nuevamente por parte del establecimiento educativo. Este proceso se puede realizar varias veces, mientras las fechas de los ciclos estén habilitadas; después que las fechas estén cerradas y el establecimiento tenga requisitos pendientes o rechazados, estos pasarán al Plan de mejoramiento, donde también existirá una fecha límite para presentar las evidencias faltantes.

1.11. **Aplicación Proveedores:** Control de proveedores de la secretaría y de su documentación.

2. Páginas web institucionales

2.1. **Administración de páginas web institucionales:** Realizar los cambios en los sitios web, a solicitud de las instituciones o Secretaría de Educación. Cada institución educativa deberá designar un responsable para solicitar oportunamente las publicaciones. Cualquier dificultad se deberá tratar con el supervisor del contrato.

Habilitar los módulos pertinentes para que las instituciones puedan realizar los cambios de manera autónoma.

#	Nombre	Dominio
1	Antonio José de Sucre	https://www.ieantoniojosedesucre.edu.co
2	Avelino Saldarriaga	https://www.ieavelinosaldarriaga.edu.co
3	Benedikta Zur Nieden	https://www.iebenediktazuritagui.edu.co
4	Carlos Enrique Cortés	https://www.iecarlosenriquecortesherrera.edu.co
5	Ciudad Itagüí	https://www.ieciudaditagui.edu.co
6	Concejo Municipal de Itagüí	https://www.iecomi.edu.co
7	Diego Echavarría Misas	https://www.iediegoemisas.edu.co
8	El Rosario	https://www.ieelrosario.edu.co
9	Enrique Vélez Escobar	https://www.ieeve.edu.co

10	Esteban Ochoa	https://www.ieestebanochoa.edu.co
11	Felipe de Restrepo	https://www.iefelipederestrepo.edu.co
12	Isolda Echavarría	https://www.ieisoldaechavarria.edu.co
13	Jhon F. Kennedy	https://www.iejfkitagui.edu.co
14	Juan Nepomuceno Cadavid	https://www.iejuannepomucenocadavid.edu.co
15	Loma Linda	https://www.ielomalinda.edu.co
16	Los Gómez	https://www.ielosgomez.edu.co
17	Luis Carlos Galán Sarmiento	https://www.ieluiscarlosgalansarmiento.edu.co
18	Marceliana Saldarriaga	https://www.iemarcelianasaldarriaga.edu.co
19	María Jesús Mejía	https://www.iemariajesusmejia.edu.co
20	María Josefa Escobar	https://www.iemariajosefa.edu.co
21	Oreste Sindici	https://www.ieorestesindici.edu.co
22	Pedro Estrada	https://www.iepedroestrada.edu.co
23	San José	https://www.sanjoseitagui.edu.co
24	Simón Bolívar	https://www.iesimonbolivar.edu.co

2.2. **Administración de página Secretaría de Educación:** Realizar la publicación de información y los cambios en los sitios web, a solicitud de la Secretaría de Educación, la cual deberá designar un responsable para solicitar oportunamente las publicaciones. Cualquier dificultad se deberá tratar con el supervisor del contrato.

#	Nombre	Dominio
1	Secretaría de Educación	https://www.semitagui.gov.co/

NOTA 1: El contratista ofrece al municipio de Itagüí, como valor agregado: una mesa de ayuda (7:00 a.m. a 5:00 p.m.) para capacitar y asesorar a los funcionarios delegados de las instituciones y de la secretaría de educación. No solo atendemos telefónicamente o por internet, cuando el caso lo amerita visitamos la institución.

NOTA 2: Cuando el servicio no esté disponible y teniendo en cuenta la propuesta del contratista, se aplicarán estos rangos de resarcimiento.

INDICADOR	NIVEL	RANGO	(%) PENALIDAD
Disponibilidad del software (D)	90%	$88,0 \leq D < 90,0$	10% del valor mensual del servicio
		$86,0 \leq D < 88,0$	20% del valor mensual del servicio
		$84,0 \leq D < 86,0$	30% del valor mensual del servicio

		D < 84,0	100% del valor mensual del servicio

RESULTADOS

Presentar informe en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y diciembre de 2024 en medio digital, que contenga:

1. La disponibilidad de la aplicación durante este período.
2. ESTADÍSTICAS de la utilización del sistema por cada actividad que ofrece el mismo con sus respectivas gráficas y porcentajes, tanto de las Instituciones Educativas como de la Secretaría de Educación, así:
   1. Aplicación sistema académico.
   2. Auditoría al sistema académico
   3. Asistente de bilingüismo
   4. Gestor de bibliotecas
   5. Gestor de inventarios
   6. Sistema de comunicaciones
   7. Integración master2000 con plataformas de educación virtual
   8. Aplicación "becarios" educación superior
   9. Aplicación discapacidad y talentos - PDT.
   10. Aplicación inspección y vigilancia
   11. Aplicación proveedores
3. Las evidencias de las capacitaciones y soportes de la Mesa de Ayuda brindados a las Instituciones Educativas.
4. Actas de las visitas a las I. E. sobre soporte técnico y capacitaciones.
5. Evidencias y soportes de las solicitudes de publicación de contenidos en las páginas web.
6. Al final de cada período de pago entregar las bases de datos correspondientes a la sistematización de ese período. Estas bases de datos se entregan desencriptadas en su lenguaje original: SQL SERVER.

NOTAS:

1. GMA Digital no se hace responsable por las alteraciones que pudieren llegar a sufrir estas bases después del momento en que sea firmada el acta de recibo por parte del funcionario de secretaría que haya sido designado para tal fin.
2. La migración de estas bases a otro sistema no será responsabilidad de GMA Digital.

Soporte y asesoría

1. Tenemos un call center a disposición de los administrativos, con horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.
2. Las dudas de los profesores se deben canalizar a través de la secretaría de cada institución. El establecimiento puede autorizar a través de medio escrito a un docente como líder, el cual puede canalizar la información para sus compañeros.
3. Sobre las capacitaciones:
    a. El número de capacitaciones para el personal administrativo es ilimitado (virtual), para eso existe hoy en día la tecnología que permite hacer uso del teléfono, celular, videollamadas o medios similares. Si el caso lo amerita, la capacitación es presencial.
    b. El número de capacitaciones presenciales para profesores es máximo de 2, por año. Capacitaciones adicionales tendrán un costo de $340.000 por sesión, más IVA.
    c. Una sesión es siempre tipo "clase magistral" y tiene una duración de 2 horas.
    d. El rector, por medio de un formato especifico, que nosotros proporcionamos, podrá solicitar capacitación presencial para todo el personal, con una anticipación mínima de 3 días.
    e. Se recomienda que el establecimiento designe uno o varios de los profesores más avanzados en informática, como líderes encargados de acompañar a sus compañeros en las prácticas y facilite a todos sus profesores un tiempo de 1 o 2 horas, para que puedan practicar.
    f. En la semana institucional sólo se darán capacitaciones virtuales (cupos limitados).

4. **Sobre asesoría remota**:
    a. Las visitas presenciales no son absolutamente necesarias. Podemos dar las capacitaciones y demostraciones por internet; en forma de videoconferencia (que el establecimiento puede amplificar por medio de un equipo con sonido y un proyector). Este tipo de asesoría tiene tanta eficiencia como la que logra un asesor personal y no es necesario desescolarizar para este fin.
    b. Para los profesores hay permanentemente disponible una línea de WhatsApp y existen además videos que permiten obtener ayuda para poder trabajar correctamente
    c. La institución debe permitir la instalación de un programa que permita el acceso remoto, para poder dar las orientaciones necesarias. NOTA: El

personal de nuestra empresa nunca toma el control de los computadores de las instituciones.

d. El funcionario encargado del equipo donde haya una sesión de acceso remoto debe estar presente mientras dura la sesión, para que sea testigo de todo lo que allí se hace, y asegurarse de inhabilitar el software utilizado para tal fin una vez que ésta haya terminado. Ningún funcionario de GMA Digital S.A.S. está autorizado para apagar ningún computador.
e. El soporte y las asesorías se dan sólo con respecto a las aplicaciones ofrecidas en este documento. El manejo y la asesoría sobre equipos, redes, antivirus y similares, no forma parte de este ofrecimiento.
f. Para el uso de herramientas necesarias para brindar asesoría virtual (TeamViewer, AnyDesk, Zoom o similares), se hará la indicación básica pertinente sobre su manejo.

Términos de uso y compromisos generales

1. Muchas utilidades del Master2000 (software académico) son configurables (Modelo de evaluación: cualitativa o cuantitativa, Porcentajes: en los períodos o en los procesos, Áreas y asignaturas, Informes: boletines, planillas, etc.). Master2000 viene con unas opciones predefinidas pero las configuraciones finales debe hacerlas el usuario y puede contar para ello con la orientación de la empresa.
2. Muchos de los reportes que entrega el Master2000 son en buena medida configurables por el usuario para mostrar o no determinada información; GMA Digital se compromete a dar toda la asesoría que sea necesaria para lograrlo, siempre y cuando dicha asesoría sea solicitada. La impresión correcta de esos reportes es responsabilidad del funcionario encargado de ello, pues todos los informes se pueden revisar por presentación preliminar antes de ser impresos.
3. El tráfico de datos y el servicio de plataformas web se prestan únicamente por intermedio de nuestros servidores y son exclusivos para quienes tengan servicios vigentes con GMA Digital S.A.S.
4. Sólo se ofrece servicio de hosting para los archivos, aplicaciones y páginas que genera o que se suben por medio de plataformas desarrolladas por GMA Digital S.A.S.
5. Los usuarios son responsables de mantener en secreto sus contraseñas.
6. Se garantiza la protección de sus datos, pues de ellos existen copias en un servidor web y en un servidor local.

7. Se garantiza el soporte y la asesoría telefónica que la entidad requiera por diferentes medios (correos electrónicos, teléfono, Zoom, Teams, celular, WhatsApp).
8. GMA Digital S.A.S. responderá por lo que aquí se ofrece, pero se reserva el derecho de todo lo que tiene que ver con modificaciones del software o sus bases de datos.
9. En caso de que la Ley General de Educación, las normas o decretos reglamentarios cambien o exijan modificaciones en el funcionamiento de lo académico, GMA Digital se adecuará a esas exigencias sin costo adicional, en los plazos previstos por la misma ley o en un tiempo prudente, si la ley no lo determina.
10. Todo trabajo por internet tiene riesgos de virus, independientemente de que esté o no en uso el software que GMA Digital proporciona. La institución es la encargada de mantener el adecuado software de protección.
11. Los usuarios son responsables de mantener en secreto sus contraseñas.
12. No se garantiza que un hacker no intente entrar a las bases de datos que permanecen en la web, lo que sí se garantiza es la protección de sus datos, pues de ellos existen copias en servidores web y en servidores locales.
13. No nos hacemos responsables de que los usuarios después de recibir, por cualquier medio, algún tipo de mensaje malicioso lo descarguen. Recomendamos a los establecimientos, crear campañas educativas, enseñándole a sus usuarios a no hacer clic en vínculos, ni descargar archivos adjuntos de remitentes desconocidos.
14. GMA Digital S.A.S. se compromete a mantener en absoluta reserva los datos que le sean confiados.
15. El desarrollo de funcionalidades no contempladas en esta cotización, tendrá costo.
16. Disponibilidad del sistema (24/7): 90%

Propuesta económica

Aplicaciones (Actividades)	**No. de institu-ciones**	**Tiempo en meses**	**C. Mensual**	**C. Total**
1 - Sistema académico	24	11	$ 15.297.268	$ 168.269.948
2 - Auditoría al sistema académico	24	11	$ 2.373.713	$ 26.110.843
3 - Asistente de bilingüismo	24	11	$ 8.242.062	$ 90.662.682
4 - Gestor de bibliotecas (a nivel de colegio)	24	11	$ 1.318.730	$ 14.506.030
5 - Gestor de inventarios (a nivel de colegio)	24	11	$ 1.318.730	$ 14.506.030
6 - Sistema de comunicaciones	24	11	$ 4.623.196	$ 50.855.156
7 - Integración con otras plataformas de educación virtual	**3**	11	$ 667.692	$ 7.344.612
8 - Becarios (Programa de Educación Superior)	**N/A**	11	$ 2.901.205	$ 31.913.255
9 - PDT (Programa discapacidad y talentos)	**N/A**	11	$ 2.901.205	$ 31.913.255
10 -Inspección y vigilancia	**N/A**	11	$ 2.109.967	$ 23.209.637
11 - Proveedores	**N/A**	11	$ 1.054.984	$ 11.604.824
12 - Administración páginas web institucionales	24	11	$ 1.927.200	$ 21.199.200
13 - Administración página web Secretaría de Educación	**N/A**	11	$ 880.000	$ 9.680.000
TOTAL* Quinientos uno millones setecientos setenta y cinco mil cuatrocientos setenta y dos pesos m/l.				$ 501.775.472

** Excluido de IVA. (Art. 476 del Estatuto tributario).*

FORMA DE PAGO: A convenir

VALIDEZ DE LA OFERTA: Cotización válida por 30 días a partir de la fecha.

Inhabilidades o incompatibilidades. Declaro bajo la gravedad de juramento que yo y la empresa que represento podemos contratar con el estado porque no presentamos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con él.

Atentamente:

GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE
C.C. 3.599.017
Representante legal GMA Digital S.A.S.

CONCEPTO DE RETENCION EN LA FUENTE Y PORCENTAJE: Decreto 2521 de 2011 y la Exención de Renta. Decreto 2521 de 2011: "Los pagos o abonos en cuenta que se realicen a contribuyentes con residencia o domicilio en Colombia obligados a presentar declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en el país, **por servicios de licenciamiento o derecho de uso de software,** están sometidos a retención en la fuente a la tarifa del **tres punto cinco por ciento (3.5%)** del respectivo pago o abono en cuenta".

INFORMACIÓN ADICIONAL A LA PROPUESTA:

Régimen tributario al que pertenece	SÍ	NO
Contribuyente de renta	X	
Auto – retenedor de renta		X
Gran contribuyente		X
Régimen común	X	
Régimen simplificado		X
Auto retenedor de IVA		X
Régimen tributario especial		X
Indicar si es responsable de ICA	x	

Código	Actividad
6201	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)
6311	Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas
4741	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados

Garantía de idoneidad

1. **Experiencia:** Tenemos la experiencia académica y pedagógica necesaria para orientar a los profesores, de tal manera que los informes resultantes de la sistematización estén siempre de acuerdo con la Ley. (El representante legal pone a disposición del proyecto su experiencia de 30 años de docencia en secundaria y universidad, grado 14 en el escalafón y 29 años orientando y haciendo posible la correcta sistematización en muchas instituciones).

2. **Asesoría y soporte:** Tenemos en la empresa suficiente personal capacitado, tanto docente como técnicamente para garantizar el crecimiento, acompañamiento y asesoría adecuadas.
3. **Bases de datos:** Son propiedad de la Secretaría de Educación y estarán a su disposición al momento que las solicite. Las bases de datos se entregan en SQL Server que es la base de datos nativa del sistema Master2000. (La migración a otro sistema no es responsabilidad de GMA Digital)

4. **Seguridad de la información:** Contamos con servidores propios y servidores ubicados en el exterior, garantizando la seguridad de la información. Tenemos servidores espejo y sistemas automáticos para hacer copias de seguridad.

5. **Documentación legal:** GMA Digital S.A.S. es una empresa con toda la documentación en regla y el aplicativo Master2000 es marca registrada con derechos de autor.

Otros servicios que podemos ofrecer

1. **Control electrónico con unidad biométrica (nuevo modelo de negocio: comodato y servicio)**: funciona con reconocimiento facial, reconocimiento de la palma de la mano, o código QR.

   - **Control electrónico de ingreso y salida de estudiantes** tiene notificación automática a los padres de familia, rectores y secretarías de educación, facilitando de este modo el control de la deserción escolar y evitando las llamadas telefónicas (con el correspondiente ahorro de recursos), que tienen que hacer las secretarias académicas para informar de la inasistencia de los estudiantes.

   - **Restaurante escolar (o control del PAE).** Registro electrónico de las entregas de los complementos, con control de repetición, sustitución, etc. y con informe en Excel, generado automáticamente, para el colegio, la secretaría de educación o el MEN.

2. **Carnetización en PVC:** con código QR.

3. **Montaje y administración de sitios web:** conforme a los requerimientos del usuario.

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Fecha de expedición: 03/01/2024 - 8:22:12 AM

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0025895596 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: fRlkAbjPPvdapAWl

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

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	GMA DIGITAL S.A.S.
Sigla:	No reportó
Nit:	900388112-7
Domicilio principal:	BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA

MATRÍCULA

Matrícula No.:	21-438080-12
Fecha de matrícula:	11 de Octubre de 2010
Último año renovado:	2023
Fecha de renovación:	17 de Marzo de 2023
Grupo NIIF:	GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Calle 28 53 53
Municipio:	BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico:	gerencia@gmadigital.com gonzalomontoyaa@yahoo.es
Teléfono comercial 1:	6044489062
Teléfono comercial 2:	3204834303
Teléfono comercial 3:	No reportó
Página web:	No reportó

Dirección para notificación judicial:	Calle 28 53 53
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación:	facturacion@gmadigital.com gerencia@gmadigital.com
Teléfono para notificación 1:	6044489062
Teléfono para notificación 2:	3204834303
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica GMA DIGITAL S.A.S. SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad

---

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

---

con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por documento privado de octubre 11 de 2010, de la Asamblea de Accionistas, registrado en esta Entidad en octubre 11 de 2010, en el libro 9, bajo el número 16059, se constituyó una Sociedad Comercial Por Acciones Simplificada denominada:

MASTER2000 S.A.S.

REFORMAS ESPECIALES

Documento Privado del 6 de diciembre de 2019, del Unico Accionista, registrado en esta Cámara el 17 de diciembre de 2019 bajo el No. 35674 del libro IX del registro mercantil, mediante el cual la sociedad cambio su razón social por la de:

GMA DIGITAL S.A.S.

TERMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

. Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas). - 6201

2. Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas; portales web. - 6311

3. Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados. - 4741

4. Actividades de impresión. - 1811

CAPITAL

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

QUE EL CAPITAL DE LA SOCIEDAD ES:		NRO. ACCIONES	VALOR NOMINAL
AUTORIZADO	$31.600.000,00	31.600	$1.000,00
SUSCRITO	$31.600.000,00	31.600	$1.000,00
PAGADO	$31.600.000,00	31.600	$1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La compañía tendrá un (1) Representante Legal. El Representante Legal es el representante legal de la compañía y administrador de su patrimonio. .e corresponde el gobierno y la administración directa de la misma, como gestor y ejecutor de los negocios y actividades sociales, y todos los funcionarios o empleados cuyos nombramientos no correspondan a la Asamblea General de Accionistas estarán subordinados a él, quien tendra un representante suplente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: En desarrollo de lo estipulado en los artículos 99 y 196 del Código de Comercio son funciones y facultades del representante legal de la compañía. El representante legal suplente tendra las mismas funciones y facultades del representante legal, las siguientes:

a) Representar judicial y extrajudicialmente a la sociedad y hacer uso de la razón social.
b) Convocar a la Asamblea General de Accionistas de la compañía a esiones ordinarias y a las extraordinarias, cada vez que lo juzgue conveniente o necesario, o cuando se lo solicite por lo menos el veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas.
c) Vincular mediante contrato de trabajo a los empleados requeridos para la ejecución y desarrollo del objeto social.
d) Ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos que demande el ejercicio del objeto social de la sociedad
e) Presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas cuando esta lo requiera un informe escrito de todas las actividades llevadas a cabo y de la adopción de medidas que se recomiendan a la Asamblea.
f) Presentar a la Asamblea General de Accionista, los estados financieros de cada año fiscal anexando todos los documentos requeridos

por la ley.
g) Mantener informada a la Junta Directiva del curso de los negocios de la sociedad.
h) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y Junta Directiva.
i) Otorgar los poderes necesarios para la defensa de los intereses de la sociedad con o sin las facultades para desistir, recibir, sustituir, delegar, revocar, reasumir, transigir y limitar los poderes que puedan ser otorgados.
j) Adoptar las medidas necesarias para la supervisión y preservación de los derechos, los bienes y los intereses de la sociedad.
:) Designar y remover libremente los empleados de la compañía que no dependen directamente de la Junta Directiva, y escoger, al personal de trabajadores y hacer los despidos del caso.
l) Ejercer todas las facultades que directamente delegue en él la Junta Directiva.
m) Todas aquellas funciones que le hayan sido conferidas bajo la ley y bajo estos estatutos, y aquellas que le correspondan por la naturaleza de su oficio.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado de octubre 11 de 2010, de la Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 11 de octubre de 2010, con el No.16059 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE	C.C. 3.599.017

Por Documento Privado del 27 de septiembre de 2023, de la Accionista Único, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de septiembre de 2023, con el No.35000 del Libro IX, se designó a:

REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	LILIANA MARIA MONTOYA CIFUENTES	C.C. 1.017.201.296

REFORMAS DE ESTATUTOS

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

Los estatutos de la Sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO			INSCRIPCION		
Doc.Privado del	06/01/2011	de Accionista	277	del 11/01/2011	del L.IX
Acta No.7 del	03/03/2017	de Accionista	7572	del 03/04/2017	del L.IX
Doc.Privado del	06/12/2019	de Accionista	35674	del 17/12/2019	del L.IX
Doc.privado del	22/03/2022	de Accionista	8617	del 23/03/2022	del L.IX
Doc.privado del	27/09/2023	de Accionista	35002	del 27/09/2023	del L.IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, los sábados NO son días hábiles.

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 6201
Actividad secundaria código CIIU: 6311
tras actividades código CIIU: 4741, 1811

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

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

Nombre:	GMA DIGITAL
Matrícula No.:	21-500671-02
Fecha de Matrícula:	11 de Octubre de 2010
Ultimo año renovado:	2023
Categoría:	Establecimiento-Principal
Dirección:	Calle 28 53 53

Recibo No.: 0025895596 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: fRlkAbjPPvdapAWl

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

Municipio: BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA

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

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

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

TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $1,789,831,000.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 6311

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es

Recibo No.: 0025895596 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: fRlkAbjPPvdapAWl

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

---

una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

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

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO

Libro - Tomo - Partida

13-35-444

Fecha de registro

10-Ene-2013

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR

Nombres y apellidos	GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE	No de Identificación	CC	3599017	
Nacional de	COLOMBIA	–		–	
Dirección	CL 28 NO. 53-53			Ciudad	BELLO

PRODUCTOR

Razón social	MASTER2000 S.A.S.	No de Identificación	NIT	900388112	
–	–	–		–	
Dirección	CL 28 53 - 53			Ciudad	BELLO

2. DATOS DE LA OBRA

Título original: **MASTER2000**

–

Fecha de creación: **2010** – –

– – –

– País de origen: **COLOMBIA**

CLASE DE OBRA	**INEDITA**
CARACTER DE LA OBRA	**OBRA INDIVIDUAL**
CARACTER DE LA OBRA	**OBRA ORIGINARIA**
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	**DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA**

TÍTULO ANTERIOR DE LA OBRA

3. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

SOFTWARE ACADEMICO

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

–

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y apellidos	GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE	No de identificación	3599017
Nacional de	COLOMBIA	–	
Dirección	CL 28 NO. 53-53	Teléfono	3204290 Ciudad BELLO
Correo electrónico	GERENCIA@MASTER2000.NET	Radicación de entrada	1-2012-58409

CARLOS ANDRES CORREDOR BLANCO
JEFE OFICINA DE REGISTRO

SUP

Nota: El derecho de autor protege exclusivamente la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras.

CERTIFICADO DE EXCLUSIVIDAD

GMA DIGITAL S.A.S., empresa identificada con NIT 900388112-7 y registrada ante la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia con matrícula mercantil No. 21-438080-12, es el productor y único distribuidor autorizado y exclusivo del software académico Master2000, aplicativo con derechos de autor y marca registrada ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Su venta y comercialización se hace de forma directa, sin intermediarios, ni puntos de venta diferentes a su empresa.

Las actualizaciones al software Master2000, y el manejo de bases de datos para este aplicativo, sólo lo realiza GMA Digital S.A.S.

Asimismo, GMA Digital S.A.S., hace constar que el software Master2000 es, actualmente, el único en el mercado que en un solo paquete:

1. Entrega una página web administrable a través de un gestor propio.
2. Puede sistematizar la información académica desde preescolar (pre-jardín, jardín y transición) hasta bachilleratos técnicos, educación para adultos CLEI y ciclo complementario de las escuelas normales.
3. Permite ser consultado por los padres de familia para tener información en tiempo real sobre el desempeño de sus hijos.
4. Contiene, entre otras, herramientas diferenciadoras tales como:
    a. Botón petición de ayuda
    b. Control de ingreso al establecimiento
    c. Registro del PAE
    d. Registro del PIAR
    e. Comparativos con el SIMAT a través de archivo plano que genera el SIMAT
    f. Completa hoja de vida del estudiante
    g. Múltiples modelos de evaluación
    h. Procesos disciplinarios
    i. Evaluaciones virtuales con registro en la planilla de notas
    j. Ingreso de notas por voz

k. Fácil gestión para establecimientos con diferentes especialidades o distintos calendarios
l. Múltiples modelos de evaluación

5. Además, y en forma opcional, cuenta con:
   a. Asistente de Bilingüismo
   b. Integración Master2000 con las herramientas de Google o Microsoft
   c. Sistema de Comunicaciones
   d. Sistema de Costos Educativos
   e. Gestor de inventarios
   f. Gestor de bibliotecas

Atentamente:

GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE
C.C. 3.599.017
Representante legal GMA Digital S.A.S.

Bello, enero 17 de 2024

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14902062556

(415)7707212489984(8020) 000001490206255 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 8 1 1 2	7	Impuestos de Medellín 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
GMA DIGITAL S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla
GMA DIGITAL	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

41. Dirección principal
CL 28 53 53

42. Correo electrónico gerencia@gmadigital.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 1 0 5 2	4 4 8 9 0 6 2	3 2 0 4 8 3 4 3 0 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 1	2 0 1 0 1 0 1 1	6 3 1 1	2 0 1 0 1 0 1 1	4 7 4 1	1 8 1 1		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9 1 4 1 9 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
19- Productor de bienes y/o servicios exen
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio 1	2	3
		57. Modo		
		58. CPC		

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT- tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2023 - 03 - 10 / 14 : 22: 51

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MONTOYA ALZATE GONZALO ALBERTO
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

¿Dónde estoy?: Inicio | Usuarios registrados

Consulte su estado RUT.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Por favor suministre los siguientes datos

??? label_nit???	900388112	??? label_dv???	7

???label_razon_social???	GMA DIGITAL S.A.S.
???label_fec_actual???	17-01-2024 09:04:21
???label_estado???	REGISTRO ACTIVO

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

Submit Submit

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 238340449

PIB
08:26:13

Bogotá DC, 09 de enero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona GMA DIGITAL S.A.S. identificado(a) con NIT número 9003881127:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 238340215

PIB
08:23:59

Bogotá DC, 09 de enero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 3599017:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de enero de 2024, a las 08:29:43, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9003881127
Código de Verificación	900388112724010908294 3

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de enero de 2024, a las 08:28:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	3599017
Código de Verificación	3599017240109082812

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:52:03 AM horas del 18/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **3599017**

Apellidos y Nombres: **MONTOYA ALZATE GONZALO ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/01/2024 08:34:11 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **3599017 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **81683836** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 3599017 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 09/01/2024 08:46 AM

Código Verificación: **2BTK76V3PJ**

Válida hasta: **08/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON ÚNICO OFERENTE N° SE-CD-047-2023 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y GMA DIGITAL S.A.S

Entre los suscritos a saber **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con **NIT. 890.980.093-8**, representada en el presente contrato **por JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.783.967, Secretario Jurídico encargado mediante decreto N°.012 del 06 de enero de 2023 de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 400 del 12 de enero de 2020, modificado mediante el Decreto N° 567 del 03 de septiembre de 2021, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 008 del 11 de junio 2020 y 12 del 27 de octubre 2022, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **GMA DIGITAL S.A.S**, con Nit. 900388112-7, con domicilio en el Municipio de Bello (Antioquia), en la Calle 28 No. 53-53, teléfono: 4489062 y celular 3216424722, correos electrónicos: gerencia@gmadigital.com, gonzalomontoyaa@yahoo.es, representada legalmente por **GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE** identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.599.017 expedida en Santa Rosa de Osos, y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios con único oferente, estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4, literal g y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** *PRESTACIÓN SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) PARA LA PLATAFORMA INFORMÁTICA, PARA ALMACENAMIENTO, AUTOMATIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.* **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITE DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: 1. Permitir el uso del software Master 2000 con una disponibilidad del 90% (24/7), en las aplicaciones: 1.1 – APLICACIÓN SISTEMA ACADÉMICO INTEGRADO MASTER 2000: A)** Permitir la sistematización académica, evaluaciones virtuales, acceso al programa, e información en la web, para las veinticuatro (24) instituciones educativas oficiales del municipio: Antonio José de Sucre, Avelino Saldarriaga, Benedikta Zur Nieden, Carlos Enrique Cortés, Ciudad Itagüí, Concejo Municipal, Diego Echavarría Misas, El Rosario, Enrique Vélez Escobar, Esteban Ochoa; Felipe de Restrepo, Isolda Echavarría, Jhon F. Kennedy, Juan Nepomuceno Cadavid, Loma Linda, Los Gómez, Luis Carlos Galán Sarmiento, Marceliana Saldarriaga, María Jesús Mejía, María Josefa Escobar, Oreste Sindici, Pedro Estrada, San José, Simón Bolívar. **B)** Descripción de la aplicación: Aplicación netamente académica: Inscripciones por internet, hojas de vida de estudiantes y profesores, planeaciones, diario de campo, calificaciones (distintos modelos de evaluación y planillas que pueden ser llenadas por voz), asistencia y puntualidad de los estudiantes, con posibilidad de hacer la toma desde el celular, evaluaciones virtuales (calificación automática), Convivencia Escolar (LEY 1620/Decreto 1965 de 2013), orientación escolar, PIAR, control de ingreso y salida de estudiantes con notificación automática a los padres de familia y a la secretaría de educación, facilitando de este modo el control de la deserción escolar, democracia estudiantil con votaciones por internet, control de ingreso y salida de empleados al establecimiento y control del PAE*. Entrega información para el DANE y certificados de estudio con código QR que permite a quien lo recibe verificar su autenticidad por internet. Presenta más de 300 informes y los padres de familia y estudiantes pueden ver en tiempo real por la web y en el móvil, cómo va

el seguimiento, las calificaciones y el comportamiento de los estudiantes. En total 10 perfiles de usuario. * El control del PAE, Funciona a nivel de institución y a nivel de municipio. A nivel de institución, permite llevar un registro detallado de los diferentes complementos y de los titulares de derecho, con informe en Excel, generado automáticamente, para la Secretaria de Educación o MEN. A nivel de municipio, permite la sistematización del: **a.** Se pueden crear usuarios (Administrador PAE y Coordinador PAE). **b.** Copiar información de un año a otro. **c.** Crear por periodo de tiempo documentaciones que pueden subir los Coordinadores PAE, para después evaluarlos, aprobándolos o rechazarlos con la posibilidad de colocar una justificación. **d.** El administrador PAE puede ver la información de todos los colegios del municipio, donde puede consultar la información de un estudiante con relación a la configuración de complementos asignados y entregados. **e.** Se puede hacer la configuración del RPC (Raciones para Preparar en Casa) que consiste en: • Conformación de las raciones del RPC por periodos de tiempo. • Asignación de instituciones educativas con sus respectivas Sedes, cantidades de RPC para cada una y así mismo las fechas de entrega a los estudiantes. • Permite visualizar la cantidad de devoluciones que hubo por cada institución educativa. La planilla de titulares o suplentes (Si subieron información las instituciones) y los complementos entregados. • Cada institución educativa tiene la opción de ver las configuraciones realizadas por el administrador PAE con relación al RPC y también configurar los titulares de derecho y suplentes, digitalizar la entrega y generar planillas en Excel con la información configurada. **f.** Generación de Informes entre los que están: • Informe del PAE, que se pueden generar por cualquier institución y en tiempo real. • Estudiantes que renunciaron al PAE • Colegios que cancelaron complementos. • Listados de Coordinadores PAE, entre otros. **1.2. AUDITORÍA AL SISTEMA ACADÉMICO**: Permite al personal de la secretaria hacerle seguimiento a todo lo académico de cada una de las instituciones, obtener reportes individuales y consolidados y hacerle virtualmente auditoria al SIMAT. Entrega comparativos entre la información que sobre los estudiantes hay en el SIMAT y la información que hay en el sistema académico. **1.3. ASISTENTE DE BILINGÜÍSMO**: **1.3.1 software interactivo:** Permite poner a disposición de los estudiantes todo el material tratado en clase y todo el material de apoyo que el docente considere pertinente, todo esto funcionando por internet, y lo más importante, para asegurar la pronunciación correcta del idioma, pues todas las frases que el profesor ponga de ejemplo, podrán ser subidas a la aplicación que las leerá con el sintetizador de Google todas las veces que el estudiante necesite (facilitando de paso la labor del docente que ya no tendrá que invertir tanto tiempo intentado que sus estudiantes imiten su pronunciación, que no siempre es la correcta). Adicionalmente permite al estudiante interactuar con el sistema realizando ejercicios que facilitan el aprendizaje y permite a la administración municipal, si lo desea, poner parámetros mínimos o fijar estándares. En el trasfondo puede ser tan útil para los estudiantes como para los profesores, pues le facilita al profesor el mejorar su nivel académico al interactuar adecuadamente el aplicativo. **1.3.2 ayudas didácticas para bilingüismo.** Es un paquete de herramientas para mejorar las habilidades lingüísticas, conformado por: **1.** Chat tipo Whatsapp. Permite formar grupos de conversación (speaking and listening). **2.** Vocabularios. Más de 50 vocabularios ordenados por temas. **3.** Juegos. Más de 200 juegos de 10 tipos diferentes (listening and writing). **4.** Lecturas. Más de 100 lecturas clasificadas por grados (listening, comprehension). **5.** Pruebas automáticas. 5 tipos de pruebas diferentes que se pueden generar automáticamente cada que el profesor lo requiera y cuya nota se genera también automáticamente y así mismo el sistema pasa la nota a la planilla. **6.** Pruebas tipo "Pruebas de Estado". Diferentes tipos de pruebas ya prediseñadas, clasificadas por grado, cuya nota puede pasarse automáticamente a la planilla. **7.** Blog. Contenido gramatical vinculado al curso por medio de "links" en las expresiones que ameritan alguna explicación. Este blog se seguirá alimentando

periódicamente. **8.** Videos. Multitud de videos tanto con contenido gramatical propio para los profesores como diálogos y recreación de situaciones para facilitar la comprensión del idioma. **1.3.3 otras ayudas.** 1. Informes. Permiten a la secretaría de educación hacer seguimiento al avance logrado por el profesor en sus respectivos cursos. **1.4. GESTOR DE BIBLIOTECAS**: Funciona a nivel de colegio para que puedan llevar el registro de los materiales con que cuenta la biblioteca y el control de los préstamos. **1.5. GESTOR DE INVENTARIOS**: Funciona a nivel de colegio. Permite inventariar todos los elementos propiedad de la institución. **1.6. SISTEMA DE COMUNICACIONES**: Sistema de mensajería institucional que permite la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa, otorgando diferentes permisos de envío o recepción de mensajes para cada rol. **1.7. INTEGRACIÓN MASTER2000 CON PLATAFORMAS DE EDUCACIÓN VIRTUAL**: Para las clases, tareas y evaluaciones, ofrecemos una integración con las dos plataformas de educación virtual más modernas y útiles del momento: Google for Education y Microsoft Teams for Education, en estos espacios los docentes podrán dictar sus clases en directo o grabarlas y compartirlas con sus estudiantes así como también implementar tareas y pruebas que podrá calificar dentro de la plataforma y pasarlas automáticamente a las planillas del sistema académico Master2000, evitando el doble trabajo, equivocaciones y sobre todo, ahorrando tiempo. *Benedikta Zur Nieden-Teams, *Diego Echavarría Misas-G-Suite, *Esteban Ochoa-Teams, *Isolda Echavarria-G-Suite, *Marceliana Saldarriaga-G-Suite, *SanJosé-G-Suite. **1.8. APLICACIÓN "BECARIOS" EDUCACIÓN SUPERIOR.** (Programa para la educación superior) Control de la asignación de becas que hace el municipio. **1.9. APLICACIÓN DISCAPACIDAD Y TALENTOS –PDT-.** Programa de Discapacidad y Talentos Excepcionales (UAI). Funciona a nivel de municipio para sistematizar la información de los estudiantes en esta condición, profesionales y empresas que los tratan e histórico del seguimiento y tratamiento. Algunos ítems pueden ser vistos desde la institución educativa respectiva por el personal autorizado. **1.10. APLICACIÓN INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.** Permite a la secretaría ahorrar recursos físicos y económicos haciendo muy buena parte del seguimiento a las actividades que deben realizar las instituciones, quienes pueden subir todas las evidencias, a través del internet. Funciona para instituciones oficiales, privadas y de educación para el trabajo. **1.11. APLICACIÓN PROVEEDORES.** Control de proveedores de la secretaría y de su documentación. **2. PÁGINAS WEB INSTITUCIONALES: 2.1. Refactoring a páginas web institucionales:** Rediseñar y adecuar los 25 sitios web de la Secretaría de Educación y 24 instituciones educativas durante el primer semestre del año, de acuerdo con la Política de Gobierno Digital emitida por el Min TIC https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Politica-de-Gobierno-Digital/ dando cumplimiento con los lineamientos y estándares contemplados en las Resoluciones Nos. 1519 del 24 de agosto y 2893 del 30 de diciembre de 2020 del MINTIC. (Decreto No. 767 del 16 de mayo de 2022). **2.2. Administración de páginas web institucionales:** Realizar la publicación de información y los cambios en los sitios web, a solicitud de las instituciones. Cada institución educativa deberá designar un responsable para solicitar oportunamente las publicaciones. Cualquier dificultad se deberá tratar con el supervisor del contrato. **2.3. Administración de página Secretaría de Educación:** Realizar la publicación de información y los cambios en los sitios web, a solicitud de la Secretaría de Educación, la cual deberá designar un responsable para solicitar oportunamente las publicaciones. Cualquier dificultad se deberá tratar con el supervisor del contrato.

#	Nombre	Dominio
1	Secretaría de Educación	https://www.semitagui.gov.co/
2	Antonio José de Sucre	https://www.ieantoniojosedesucre.edu.co

3	Avelino Saldarriaga	https://www.ieavelinosaldarriaga.edu.co	
4	Benedikta Zur Nieden	https://www.iebenediktazuritagui.edu.co	
5	Carlos Enrique Cortés	https://www.iecarlosenriquecortesherrera.edu.co	
6	Ciudad Itagüí	https://www.ieciudaditagui.edu.co	
7	Concejo Municipal de Itagüí	https://www.iecomi.edu.co	
8	Diego Echavarría Misas	https://www.iediegoemisas.edu.co	
9	El Rosario	https://www.ieelrosario.edu.co	
10	Enrique Vélez Escobar	https://www.ieeve.edu.co	
11	Esteban Ochoa	https://www.ieestebanochoa.edu.co	
12	Felipe de Restrepo	https://www.iefelipederestrepo.edu.co	
13	Isolda Echavarría	https://www.ieisoldaechavarria.edu.co	
14	Jhon F. Kennedy	https://www.iejfkitagui.edu.co	
15	Juan Nepomuceno Cadavid	https://www.iejuannepomucenocadavid.edu.co	
16	Loma Linda	https://www.ielomalinda.edu.co	
17	Los Gómez	https://www.ielosgomez.edu.co	
18	Luis Carlos Galán Sarmiento	https://www.ieluiscarlosgalansarmiento.edu.co	
19	Marceliana Saldarriaga	https://www.iemarcelianasaldarriaga.edu.co	
20	María Jesús Mejía	https://www.iemariajesusmejia.edu.co	
21	María Josefa Escobar	https://www.iemariajosefa.edu.co	
22	Oreste Sindici	https://www.ieorestesindici.edu.co	
23	Pedro Estrada	https://www.iepedroestrada.edu.co	
24	San José	https://www.sanjoseitagui.edu.co	
25	Simón Bolívar	https://www.iesimonbolivar.edu.co	

PARAGRAFO 1. El contratista ofrece al municipio de Itagüí las siguientes actividades como valor agregado: **1. Capacitaciones:** Mesa de ayuda (7 a.m. a 5 p.m.) para capacitar y asesorar los funcionarios delegados de las instituciones y de las secretarías de educación.
PARAGRAFO 2. Cuando el servicio no esté disponible y teniendo en cuenta la propuesta del contratista, se aplicarán estos rangos de resarcimiento:

INDICADOR	NIVEL	RANGO	(%) PENALIDAD
Disponibilidad del software (D)	90%	88,0 ≤ D < 90,0	10% del valor mensual del servicio
		86,0 ≤ D < 88,0	20% del valor mensual del servicio
		84,0 ≤ D < 86,0	30% del valor mensual del servicio
		D < 84,0	100% del valor mensual del servicio

TERCERA. RESULTADOS: 1. Presentar informe en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y diciembre de 2023 en medio digital, que contenga: **1.1.** La disponibilidad de la aplicación durante este período. **1.2.** Estadísticas de la utilización del sistema Master 2000 por cada actividad que ofrece el mismo con sus respectivas gráficas y porcentajes, tanto de las Instituciones Educativas como de la Secretaría de Educación, así: **1.2.1.** Estadísticas Aplicación Sistema Académico Integrado MASTER 2000. 1.2.2. Estadísticas Auditoria al Sistema Académico. **1.2.3.** Estadísticas Asistente de Bilingüismo. **1.2.4.** Estadísticas Gestor de Bibliotecas.**1.2.5.** Estadísticas Gestor de Inventarios. **1.2.6.** Estadísticas Sistema de Comunicaciones. **1.2.7.** Estadísticas Integración MASTER 2000 con plataformas de educación virtual. **1.2.8.** Estadísticas Aplicación "Becarios" Educación Superior. **1.2.9.** Estadísticas Aplicación Discapacidad y Talentos –PDT. **1.2.10.** Estadísticas Aplicación Inspección y Vigilancia. **1.2.11.** Estadísticas Aplicación Proveedores. **1.2.12.** Las evidencias de las capacitaciones y soportes de la Mesa de Ayuda brindados a las Instituciones Educativas. **1.2.13.** Actas de las visitas a las IE sobre soporte técnico y capacitaciones. **1.2.14.** Al final de cada período de pago entregar las bases de datos correspondientes a la sistematización de ese periodo. Estas bases de datos se entregan desencriptadas en su lenguaje original: SQL SERVER. **1.2.15.** Cronograma de refactoring de las páginas web de las instituciones educativas. **1.2.16.** Avance de refactoring de las páginas web de las instituciones educativas. **1.2.17.** Evidencias y soportes de las solicitudes de publicación de contenidos en las páginas web. **PARAGRAFO 3.** GMA Digital no se hace responsable por las alteraciones que pudieren llegar a sufrir estas bases después del momento en que sea firmada el acta de recibo por parte del funcionario de secretaría que haya sido designado para tal fin. 2) La migración de estas bases a otro sistema no será responsabilidad de GMA Digital. **CUARTA. PLAZO:** Once (11) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023. **QUINTA. VALOR:** El valor total del presente contrato es por la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/L ($496.436.418) Excluido de IVA. (Art. 476 del Estatuto tributario). **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato a través de cinco (05) pagos distribuidos en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y diciembre de 2023 por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** DEL CONTRATISTA. El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato, a las enunciadas a continuación: 1. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. 2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. 3. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades

ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. **4.** De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **6.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **7.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **8.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **9.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica. **10.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **11.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **12.** Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica. **13.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **14.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **15.** Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.**16.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **OCTAVA. IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el municipio el cumplimiento del mismo se hacen con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 146 del diez (10) de enero de 2023 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1 Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del

riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1. Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y tres (3) años más. **3. Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2º del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del

presente contrato, a través de la Secretaria de Educación o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoria el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al dia con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación del contrato, se hará de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo, el CONTRATISTA y el municipio CONTRATANTE acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará

por el municipio unilateralmente mediante resolución motivada. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaria Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución: **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigirsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante el Registro Presupuestal y por parte del contratista la(s) garantía(s) y que la(s) misma(s) sea(n) aprobada(s). **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo Formato FO-AD-15. **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA.**

CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA: El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA. DOMICILIO:** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR ENTIDAD CONTRATANTE	JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO – Secretario Jurídico (E)	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE – Representante Legal	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	ELIO FABIO SUAREZ ACOSTA - Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	ALEX SALVADOR PALACIOS MORENO – Profesional Universitario Secretaría Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON ÚNICO OFERENTE N° SE-036-2022 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y GMA DIGITAL S.A.S.

Entre los suscritos **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial con NIT. **890.980.093-8**, representada en el presente contrato por **OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadania No 98.563.564, secretario Juridico, de esta entidad territorial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 400 del 12 de marzo de 2020, modificado por el Decreto 567 del 3 de septiembre de 2021, mediante los cuales se delegan unas funciones y competencias del alcalde municipal en algunos servidores públicos del nivel Directivo y las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1474 del 2011 y 1882 de Enero del 2018, además del Decreto 1082 de 2015 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013, 008 del 11 de junio 2020 y 16 del 2021, de una parte, quien para efectos de este contrato se denominará el **MUNICIPIO – CONTRATANTE** y de la otra, **GMA DIGITAL S.A.S.** con NIT. 900.388.112-7, con domicilio en el Municipio de Bello (Antioquia), en la Calle 28 No. 53-53, teléfono: 4489062 y celular 3216424722, correos electrónicos: gerencia@gmadigital.com, gonzalomontoyaa@yahoo.es, representada legalmente por **GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE** identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.599.017 expedida en Santa Rosa de Osos, y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos celebrar el presente contrato de prestación de servicios con único, estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4, literal g y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el contenido de los estudios y documentos previos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO**: PRESTACIÓN SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) PARA LA PLATAFORMA INFORMÁTICA, PARA ALMACENAMIENTO, AUTOMATIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. **SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO: 1. Permitir el uso del software Master 2000 con una disponibilidad del 90% (24/7), en las aplicaciones**: 1.1 – APLICACIÓN SISTEMA ACADÉMICO INTEGRADO MASTER 2000: a. Permitir la sistematización académica, evaluaciones virtuales, acceso al programa, e información en la web, para veintitrés (23) instituciones educativas oficiales del municipio: * Antonio José de Sucre, * Avelino Saldarriaga,* Benedikta Zür Nieden,* Carlos Enrique Cortés,* Ciudad Itagüí, * Concejo Municipal de Itagüí, * Diego Echavarría Misas, *El Rosario, * Enrique Vélez Escobar, *Esteban Ochoa, * Felipe de Restrepo, * Isolda Echavarría, * John F. Kennedy, * Juan Nepomuceno Cadavid, * Loma Linda, * Los Gómez, * Marceliana Saldarriaga, * María Jesús Mejía, * María Josefa Escobar, * Orestes Sindice, * Pedro Estrada, * San José, * Simón Bolívar. **NOTA:** Como valor agregado GMA DIGITAL S.A.S. permitirá el acceso y uso de la plataforma (bien sea de manera completa o algunas de sus utilidades) a la I.E. Luis Carlos Galán que acordó usarlo y recibió la capacitación, pero aún no usan el programa académico, pero pueden usarlo al momento que decidan sin que esto constituya un incremento en el costo a pagar. **b. Descripción de la aplicación:** Aplicación netamente académica: Inscripciones por internet, hojas de vida de estudiantes y profesores, planeaciones, diario de campo, calificaciones (distintos modelos de evaluación y planillas que pueden ser llenadas por voz), asistencia y puntualidad de los estudiantes, con posibilidad de hacer la toma desde el celular, evaluaciones virtuales (calificación automática), **Convivencia Escolar** (LEY 1620/Decreto 1965 de 2013), orientación escolar, **PIAR**, control de ingreso y salida de estudiantes con notificación automática a los padres de familia y a la secretaría de educación, facilitando de este modo el control de la deserción escolar, democracia estudiantil **con votaciones por internet**, control de ingreso y salida de empleados al establecimiento y **control del PAE**. Entrega información para el DANE y certificados de estudio con **código QR** que permite a quien lo recibe verificar su autenticidad por internet. Presenta más de 300 informes y los padres de familia y estudiantes pueden ver en tiempo real por la web y en el móvil, cómo va el seguimiento, las calificaciones y el comportamiento de los estudiantes. En total 10 perfiles de usuario. * **El control del PAE,** Funciona a nivel de institución y a nivel de municipio. A nivel de institución, permite llevar un registro detallado de los diferentes complementos y de los titulares de derecho, con informe en Excel, generado automáticamente, para la Secretaría de Educación o MEN. A nivel de municipio, permite la sistematización a) Se pueden crear usuarios (Administrador PAE y Coordinador PAE) b) Copiar información de un año a otro, c) Crear por periodo de tiempo documentaciones que pueden subir los Coordinadores PAE, para después evaluarlos, aprobándolos o rechazarlos con la posibilidad de colocar una justificación. d) El administrador PAE puede ver la información de todos los colegios del municipio, donde puede consultar la información de un estudiante con relación a la configuración de complementos asignados y entregados. e) Se puede hacer la configuración del RPC (Raciones para Preparar en Casa) que consiste en: • Conformación de las raciones del RPC por periodos

de tiempo. • Asignación de instituciones educativas con sus respectivas Sedes, cantidades de RPC para cada una y así mismo las fechas de entrega a los estudiantes. • permite visualizar la cantidad de devoluciones que hubo por cada institución educativa. la planilla de titulares o suplentes (Si subieron información las instituciones) y los complementos entregados, • Cada institución educativa tiene la opción de ver las configuraciones realizadas por el administrador PAE con relación al RPC y también configurar los titulares de derecho y suplentes, digitalizar la entrega y generar planillas en Excel con la información configurada. f) Generación de Informes entre los que están: • Informe del PAE, que se pueden generar por cualquier institución y en tiempo real. • Estudiantes que renunciaron al PAE • Colegios que cancelaron complementos • Listados de Coordinadores PAE, entre otros. **1.2- 2. AUDITORÍA AL SISTEMA ACADÉMICO**: Permite al personal de la secretaría hacerle seguimiento a todo lo académico de cada una de las instituciones, obtener reportes individuales y consolidados y hacerle virtualmente auditoria al SIMAT. Entrega comparativos entre la información que sobre los estudiantes hay en el SIMAT y la información que hay en el sistema académico. **1.3. ASISTENTE DE BILINGÜISMO**: Permite poner a disposición de los estudiantes todo el material tratado en clase y todo el material de apoyo que el docente considere pertinente, todo esto funcionando por internet, y lo más importante, para asegurar la pronunciación correcta del idioma, pues todas las frases que el profesor ponga de ejemplo, podrán ser subidas a la aplicación que las leerá con el sintetizador de Google todas las veces que el estudiante necesite (facilitando de paso la labor del docente que ya no tendrá que invertir tanto tiempo intentado que sus estudiantes imiten su pronunciación, que no siempre es la correcta). Adicionalmente permite al estudiante interactuar con el sistema realizando ejercicios que facilitan el aprendizaje y permite a la administración municipal, si lo desea, poner parámetros mínimos o fijar estándares. En el trasfondo puede ser tan útil para los estudiantes como para los profesores, pues le facilita al profesor el mejorar su nivel académico al interactuar adecuadamente el aplicativo. Permite a la secretaría de educación hacer seguimiento al avance logrado por el profesor en sus respectivos cursos. **1.4. GESTOR DE BIBLIOTECAS**: Funciona a nivel de colegio para que puedan llevar el registro de los materiales con que cuenta la biblioteca y el control de los préstamos. **1.5. GESTOR DE INVENTARIOS**: Funciona a nivel de colegio. Permite inventariar todos los elementos propiedad de la institución. **1.6. SISTEMA DE COMUNICACIONES**: Sistema de mensajería institucional que permite la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa, otorgando diferentes permisos de envío o recepción de mensajes para cada rol. * I. E. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE, * I. E. AVELINO SALDARRIAGA, * I. E. BENEDIKTA ZUR NIEDEN, * I. E. CARLOS ENRIQUE CORTÉS HERRERA, * I. E. CIUDAD ITAGÜÍ, * I. E. CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, * I. E. DIEGO ECHAVARRÍA MISAS, *I. E. EL ROSARIO, * I. E. ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR, * I. E. FELIPE DE RESTREPO, *I. E. ISOLDA ECHAVARRÍA, * I. E. JUAN NEPOMUCENO CADAVID, * I. E. MARCELIANA SALDARRIAGA, * I. E. MARÍA JESÚS MEJÍA, * I. E. MARÍA JOSEFA ESCOBAR, * I. E. ORESTE SINDICI, * I. E. PEDRO ESTRADA, * I. E. SAN JOSÉ, I. E. SIMÓN BOLÍVAR. **1.7. INTEGRACIÓN MASTER2000 CON PLATAFORMAS DE EDUCACIÓN VIRTUAL**: Para las clases, tareas y evaluaciones, ofrecemos una integración con las dos plataformas de educación virtual más modernas y útiles del momento: Google for Education y Microsoft Teams for Education, en estos espacios los docentes podrán dictar sus clases en directo o grabarlas y compartirlas con sus estudiantes así como también implementar tareas y pruebas que podrá calificar dentro de la plataforma y pasarlas automáticamente a las planillas del sistema académico Master2000, evitando el doble trabajo, equivocaciones y sobre todo, ahorrando tiempo. * I. E. AVELINO SALDARRIAGA - Teams, * I. E. BENEDIKTA ZUR NIEDEN- Teams, * I. E. ESTEBAN OCHOA – Teams, * I. E. FELIPE DE RESTREPO- Teams, * I. E. JUAN NEPOMUCENO CADAVID - Teams, * I. E. MARÍA JESÚS MEJÍA- Teams, * I. E. ORESTE SINDICI - Teams, * I. E. SIMÓN BOLÍVAR – Teams, * I. E. SAN JOSÉ – G- suite, E. DIEGO ECHAVARRÍA MISAS– G- suite,* I. E. PEDRO ESTRADA – G- suite, * I. E. MARCELIANA SALDARRIAGA – G- suite, * I.E CIUDAD DE ITAGÜÍ – G- suite, *I. E. ISOLDA ECHAVARRÍA – G- suite,**1.8. – APLICACIÓN "BECARIOS" EDUCACIÓN SUPERIOR.** (Programa para la educación superior) Control de la asignación de becas que hace el municipio. **1.9 – APLICACIÓN DISCAPACIDAD Y TALENTOS –PDT-.** Programa de Discapacidad y Talentos Excepcionales (UAI). Funciona a nivel de municipio para sistematizar la información de los estudiantes en esta condición, profesionales y empresas que los tratan e histórico del seguimiento y tratamiento. Algunos ítems pueden ser vistos desde la institución educativa respectiva por el personal autorizado. **1.10 – APLICACIÓN INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.** Permite a la secretaría ahorrar recursos físicos y económicos haciendo muy buena parte del seguimiento a las actividades que deben realizar las instituciones, quienes pueden subir todas las evidencias, a través de la internet. Funciona para instituciones oficiales, privadas y de educación para el trabajo. **1.11 – APLICACIÓN PROVEEDORES.** Control de proveedores de la secretaría y de su documentación. **NOTA 1**: El contratista ofrece al municipio de Itagüí las siguientes actividades como valor

agregado 1. **Capacitaciones**: Mesa de ayuda (7 a.m. a 5 p.m.) para capacitar y asesorar los funcionarios delegados de las instituciones y de las secretarías de educación. **2. Páginas web institucionales.** Suministro (no administración) de una página web "semi-administrable" para cada una de las 24 instituciones educativas, que permite a los colegios publicar toda la información que consideren pertinente (Ley 1712 de 2014, Ley de transparencia). **3. Sitio web Secretaría de Educación:** Administración del sitio web semitagui.gov.co, conforme a los requerimientos. **NOTA 2**: Cuando el servicio no esté disponible y teniendo en cuenta la propuesta del contratista, se aplicarán estos rangos de resarcimiento.

INDICADOR	NIVEL	RANGO	(%) PENALIDAD
Disponibilidad del software (	90%	≤ D < 90,0	del valor mensual del servicio
		≤ D < 88,0	del valor mensual del servicio
		≤ D < 86,0	del valor mensual del servicio
		84,0	% del valor mensual del servicio

TERCERA. RESULTADOS: 1. Presentar informe en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y diciembre de 2022 en medio digital, que contenga: • La disponibilidad de la aplicación durante este período. • Estadísticas de la utilización del sistema Master 2000 por cada actividad que ofrece el mismo con sus respectivas gráficas y porcentajes, tanto las IE que hacen parte del contrato como las demás que son por valor agregado. • Las evidencias de las capacitaciones y soportes de la Mesa de Ayuda brindados a las Instituciones Educativas. • Actas de las visitas a las IE sobre soporte técnico y capacitaciones. • Al final de cada período de pago entregar las bases de datos correspondientes a la sistematización de ese período. Estas bases de datos se entregan desencriptadas en su lenguaje original: SQL SERVER. NOTAS: 1) GMA Digital no se hace responsable por las alteraciones que pudieren llegar a sufrir estas bases después del momento en que sea firmada el acta de recibo por parte del funcionario de secretaría que haya sido designado para tal fin. 2) La migración de estas bases a otro sistema no será responsabilidad de GMA Digital. **CUARTA. PLAZO**: Once (11) meses contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022. **QUINTA. VALOR**: El valor total del presente contrato es por la suma de TRESCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS UN PESOS M/L ($371.128.901) valor excluido de IVA conforme concepto unificado del numeral 24 del artículo 187 de la Ley 1819 de 2016 expedido por la DIAN el 25 de agosto de 2017. **SEXTA. FORMA DE PAGO**: El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: a través de cinco (05) pagos distribuidos en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y diciembre de 2022 por los servicios efectivamente prestados,previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**: DEL CONTRATISTA. El Contratista se obliga además de las actividades relacionadas en la cláusula segunda de este contrato a las enunciadas a continuación, dentro de las cuales se incluyen los deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 a: 1. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. 2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. 3. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. A estos efectos y mientras dure la emergencia sanitaria declarada se dará aplicación al artículo 9 del Decreto 537 del 12 de abril de 2020 que establece: "*Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada*

del Coronavirus COVID-19, las entidades estatales deberán implementar para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de sus contratistas, mecanismos electrónicos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 616.1 del Estatuto Tributario". **4.** En el evento que el contrato o contratos suscritos por el contratista supere (n) el tope establecido o cumpla con la o las condiciones establecidas por el Estatuto Tributario, para que el contratista sea responsable del impuesto sobre las ventas –IVA, deberá inscribirse como tal ante la entidad competente. **5.** De conformidad con el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho. **6.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí. **7.** Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden. **8.** Responder en los plazos que el Municipio de Itagüi establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **9.** Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. **10.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica. **11.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos. **12.** Suscribir el acta de terminación del contrato. **13.** Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaria Jurídica. **14.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 .**15.** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato. **16.** Dar cumplimiento a las normas por medio de la cuales se adoptan los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. **17.** En la realización de eventos, cumplir con lo preceptuado en el Decreto 140 del 17 de enero de 2020 "por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la administración municipal de Itagüí"(SE SUGIERE EXCLUIR NO APLICA). **18.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **DEL CONTRATANTE: 1.** Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato. **2.** Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC. **3.** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato. **4.** Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito. **5.** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad. **OCTAVA. IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 61 del 01 de enero de 2022, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato. **NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **DÉCIMA GARANTÍAS:** De conformidad con lo estipulado dentro de la Sección 3 Garantías - Subsección 1

Generalidades, del Decreto 1082 de 2015 y previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el CONTRATISTA debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor del Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: **1. Cumplimiento.** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y tres (3) años más. **3. Calidad de servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2º del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del secretario de Educación o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto,

quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica. **PARÁGRAFO:** Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato. **DÉCIMA SÉPTIMA: AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8° modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46. **DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación del contrato se realizará conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. PAZ Y SALVOS:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que está a paz y salvo con el Municipio contratante y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto le sean deducidos del valor a pagársele por este contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución. **VIGÉSIMA TERCERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá

exigirsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir la actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio fisico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomia tenerlo. **VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II, para la ejecución del mismo se requerirá por parte del municipio contratante: El Registro Presupuestal. Por parte del contratista: la garantía y que la misma sea aprobada por el municipio. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para los efectos legales de este contrato se entienden incorporados al mismo los enunciados en la lista de chequeo Formato FO-AD-15 **VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:** Con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA SEPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el articulo 28 de la Ley 1450 de 2011. **VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana. **VIGÉSIMA NOVENA.** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. (EL CONTRATO SE ENTIENDE PERFECCIONADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II EN LA FECHA QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO FIRMADO POR LAS PARTES)

POR ENTIDAD CONTRATANTE	OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ SECRETARIO JURÍDICO ORDENADOR DEL GASTO	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
POR EL CONTRATISTA	GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE- REPRESENTANTE LEGAL	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
REVISÓ	NÉSTOR JAIME COLORADO PALACIO - Profesional Universitario Secretaria Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II
PROYECTÓ	LORENA MEJIA HENAO Profesional Universitario Secretaria Jurídica	SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN EL SECOP II

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: GMA DIGITAL S.A.S.

SIGLA

NIT No. 900388112-7

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ] [ ] (VER AL RESPALDO)

CLASE: [1] [1] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | País Colombia | DEPARTAMENTO Antioquia

MUNICIPIO: Bello | DIRECCIÓN: Calle 28 No. 53-53

TELÉFONOS: 604 - 448 90 62 | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos	2 Procesamiento de datos
3 Actividades de impresión	4 Comercio al por menor de libros y textos
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Colegio María Auxiliadora		x	3208840	Octubre 2023	7.524.000
Colegio Marymount		x	2661555	Agosto 2023	8.839.000
Colegio Bethlemitas - Bello		x	2739355	Diciembre 2023	7.915.000
San Juan Bautista de la Salle		x	5225237	Enero 2023	9.207.000
I.E. Josefina Muñoz Gonzalez	x		5618637	Diciembre 2023	17.909.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: Montoya | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Alzate | NOMBRES: Gonzalo Alberto

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [x] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 3.599.017 | ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [x] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN $ 1.053.333.000

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [x] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA Gonzalo Montoya A. | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: Enero 09 de 2024

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE Guillermo León Restrepo Ochoa. Secretario de Educación. | CIUDAD Y FECHA Itagüí enero de 2024

CONTRATANTE

Certificado
Bancario

Martes, 2 de enero de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que GMA DIGITAL S.A.S. identificado(a) con NIT 900388112, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	00664206668	2010/11/12	ACTIVA

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

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

El Suscrito Representante Legal de GMA DIGITAL S.A.S.,

GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE identificado con cédula de ciudadanía No. 3.599.017 expedida en Santa Rosa de Osos (Antioquia)

CERTIFICA

Que la Empresa **GMA DIGITAL S.A.S.**, con Nit. 900.388.112-7 a la fecha, se encuentra a **PAZ Y SALVO**, por concepto de seguridad social, parafiscales y todas las obligaciones laborales que ha contraído en los últimos seis (6) meses, con sus empleados y contratistas.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dado en Bello (Antioquia) el 09 de enero de 2024

Atte.:

GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE
C.C. 3.599.017
Representante legal GMA DIGITAL S.A.S.

Fecha de Generación del documento: 11 de enero de 2024

Empresa: GMA DIGITAL S.A.S.

Identificación de la empresa: 900388112

Contrato ARL: 096433739

Municipio donde se prestó el servicio:

Sede: PRINCIPAL ANTIOQUIA

Fecha de Elaboración: 11/01/2024

Fecha de prestación del servicio: 11/01/2024

Persona que modificó: VALENTINA AGUIAR RESTREPO

Fecha de última modificación: 11/01/2024

Estado del Informe: Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
Cédula	1020484361	VALENTINA AGUIAR RESTREPO	

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingreses obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

Objetivos

Evaluar la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral, identificando áreas de mejora y proporcionando recomendaciones para fortalecer el sistema y garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

Marco Legal

Ley 9 de 1979: Por la cual se dictan Medidas Sanitarias

Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

Resolución 1401 de 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Ley 1562 de 2012: por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012

Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del sector trabajo.

© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

Metodología

Conversación con la empresa para realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se evalúa la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral en una organización. A continuación, se presenta el enfoque paso a paso de esta metodología:

1. Recopilación de información: Se recopila toda la documentación relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como manuales, políticas, procedimientos, registros de incidentes y accidentes, entre otros.

2. Análisis: Se realiza un análisis de la información recopilada para identificar posibles oportunidades de mejoras en el sistema de gestión.

4. Evaluación documental: Se revisarán minuciosamente los documentos del sistema de gestión para verificar su cumplimiento con los requisitos legales y normativos aplicables.

6. Identificación de hallazgos: Se identificarán los hallazgos relevantes que indiquen áreas donde se requiere mejorar o fortalecer el sistema de gestión.

7. Elaboración del informe: Se redactará un informe detallado que incluya los hallazgos encontrados, recomendaciones específicas y un plan de acción para abordar las áreas de mejora identificadas.

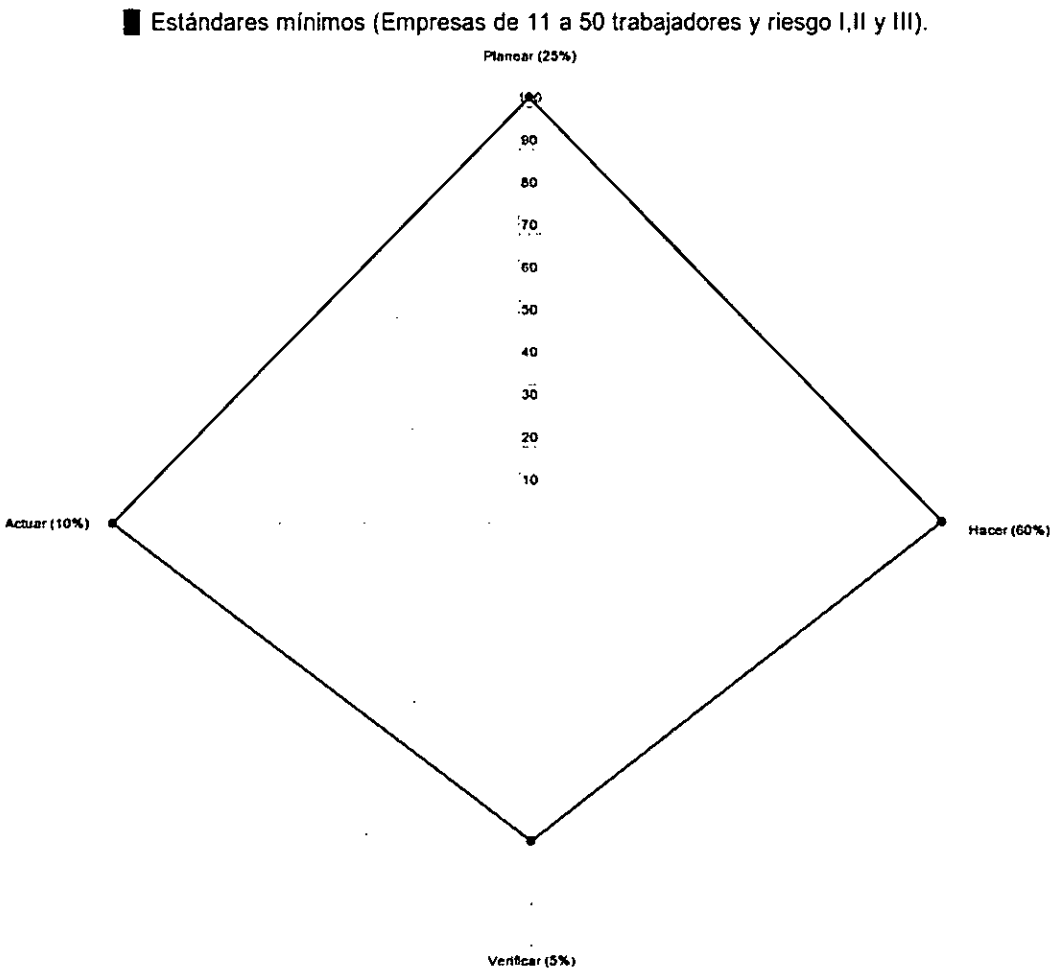
8. Presentación y seguimiento: Se presentará el informe a la alta dirección y se realizará un seguimiento para asegurar que las recomendaciones se implementen correctamente y se realicen las mejoras necesarias.

© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio

Fecha de Generación del documento: 11 de enero de 2024

Resumen de Resultados



11/01/2024 Estándares mínimos (Empresas de 11 a 50 trabajadores y riesgo I,II y III).

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	98.33	60	59
Verificar (5%)	75	5	3.75
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**97.75**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 97.75 su resultado es ACEPTABLE.

© 2024. SURA. Todos los derechos

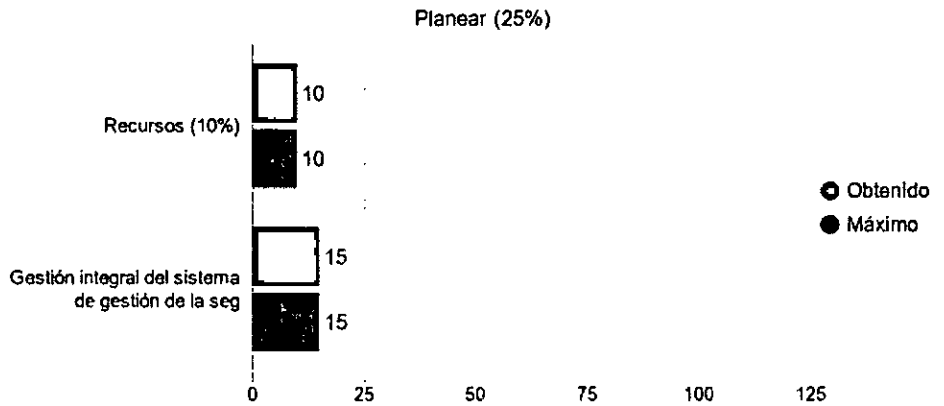
El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

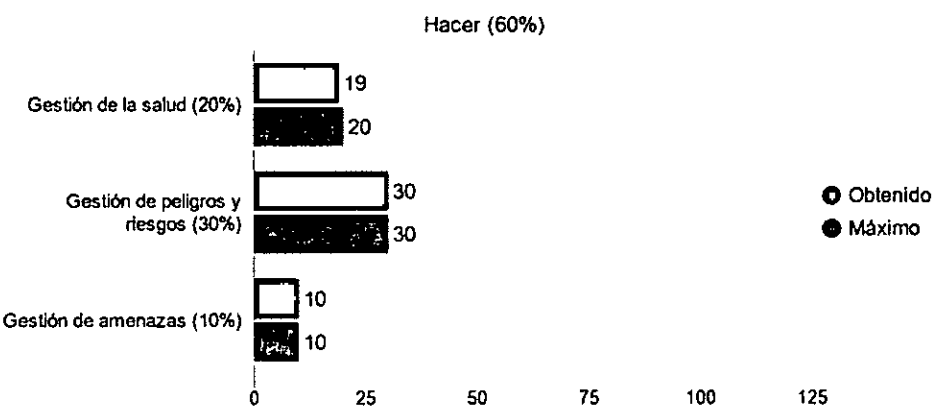
Fecha de Generación del documento: 11 de enero de 2024

Detalle gráfico

A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

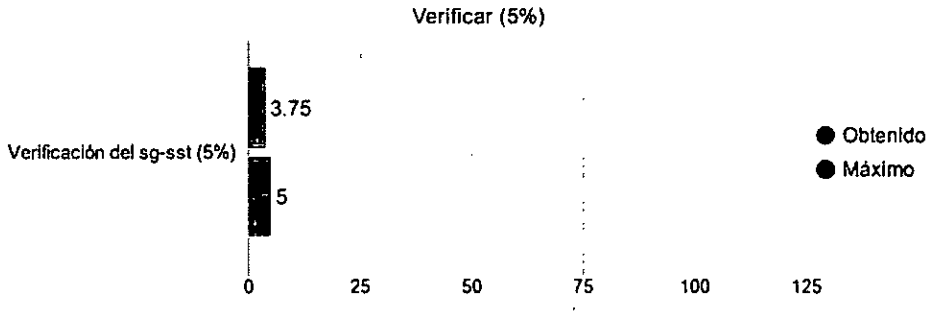
Estándares mínimos (Empresas de 11 a 50 trabajadores y riesgo I,II y III).

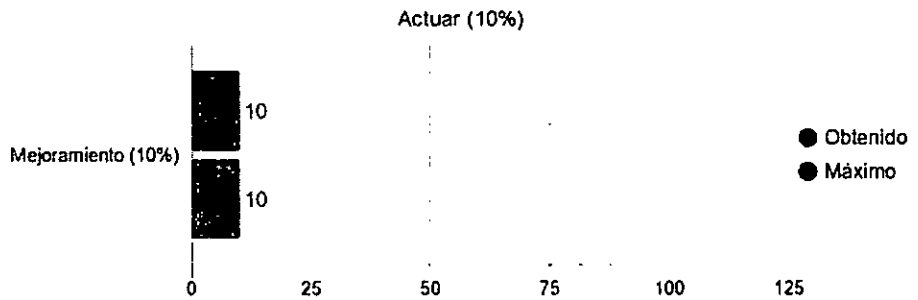




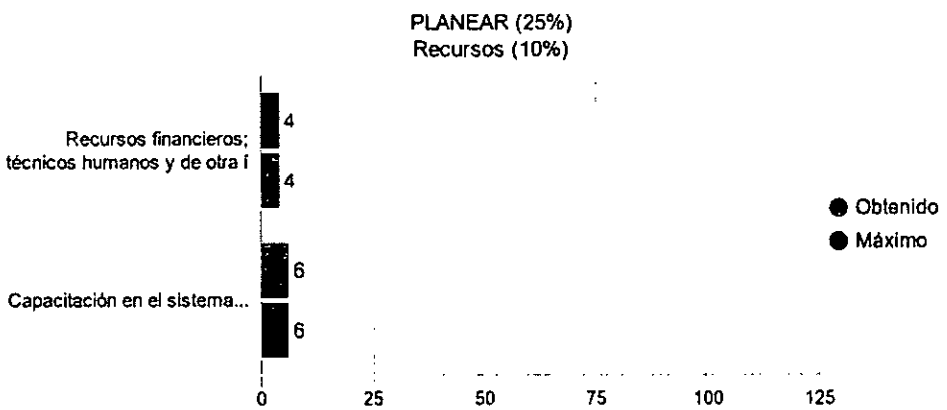
© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en el contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.



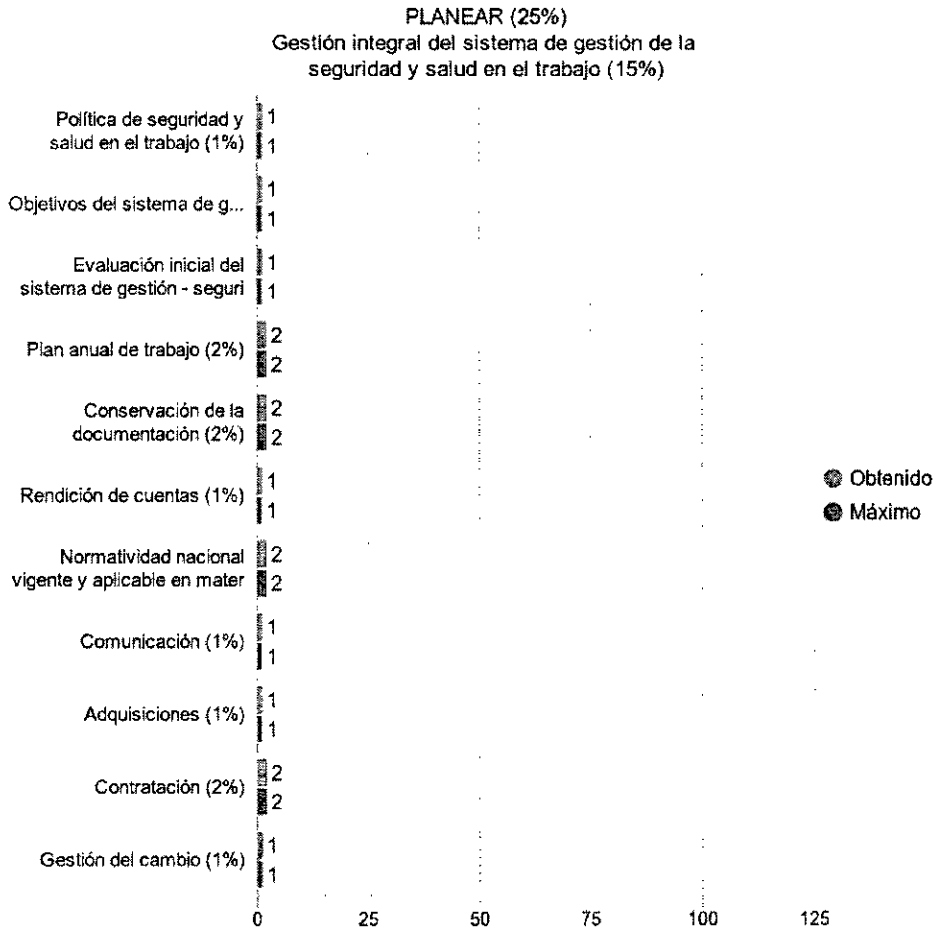


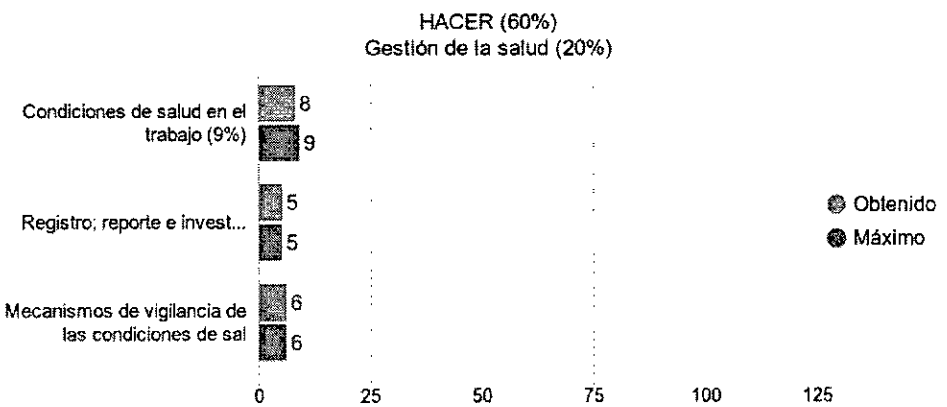
Estándares mínimos (Empresas de 11 a 50 trabajadores y riesgo I,II y III).



© 2024. SURA. Todos los derechos

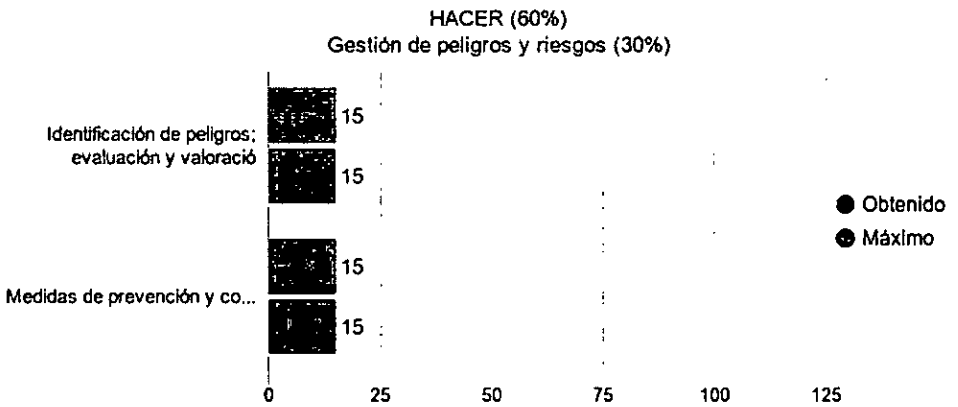
El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

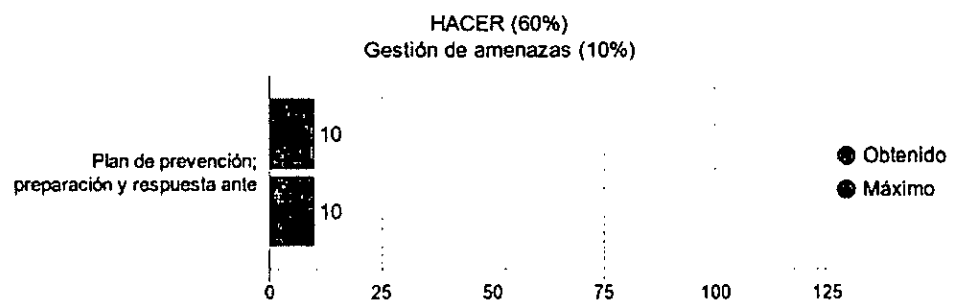


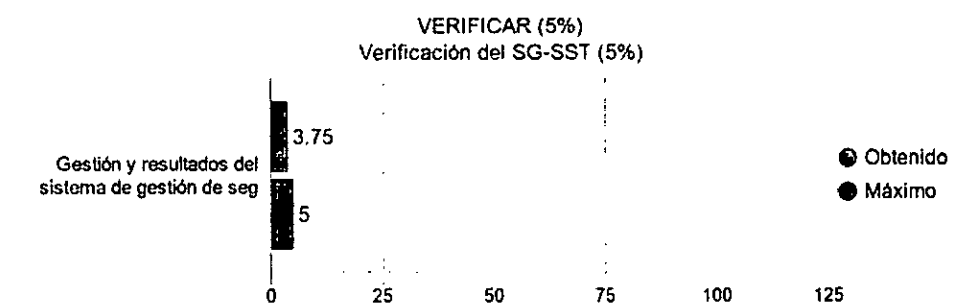


© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tiene carácter vinculante u obligatorio.

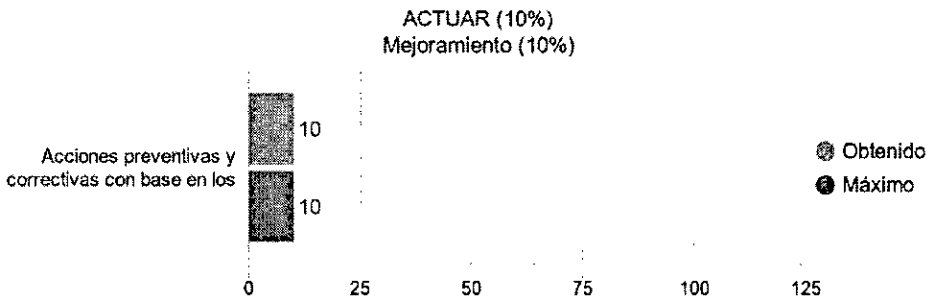






© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.



Gonzalo Montoya Alzate
CC 3.599.017
Representante legal

© 2024. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa GMA DIGITAL S.A.S. con Nit 900388112 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, GMA DIGITAL S.A.S. aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 11/01/2024 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	98.33	60	59
Verificar (5%)	75	5	3.75
Actuar (10%)	100	10	10
% Total Implementación			**97.75**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 97.75 su resultado es ACEPTABLE.

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

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 11/01/2024.

Atentamente

Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 3936631

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA