ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No. 349 de 2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA
NIT O C.C:	1.041.232.423
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LOS DIFERENTES PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR:	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS ML ($14.963.700) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
DURACIÓN:	CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
FECHA:	PRIMERO (01) DE AGOSTO DE 2024

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **SANDRA MILENA HINCAPIE MORALES,** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **42.843.690,** en su condición de Supervisor del contrato que acá se describe, por parte de El Contratante, y el señor **EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA,** identificado con cédula de ciudadanía número **1.041.232.423** y que en adelante se denominará el Contratista han convenido dar inicio a la ejecución del CONTRATO, cuyas actividades especiales se encuentran descritas en el mismo.

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este CONTRATO con cargo a los artículos presupuestales que se relacionan a continuación:

	N°	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1229	18/07/2024	2.3.2.02.02.009.04.51	Desarrollo tecnológico e innovación	$14.963.700
RESERVA PRESUPUESTAL	1291	01/08/2024	2.3.2.02.02.009.04.51	Desarrollo tecnológico e innovación	$14.963.700

El Contratista se obliga a lo siguiente:

1. Atención a los estudiantes, docentes, directivos docentes y comunidad en general que requiera apoyo técnico y asistencial en sistemas de información.
2. Realizar mantenimiento a los equipos de cómputo de los puntos vive digital, de tal manera que permanezcan en buenas condiciones para su uso constante.
3. Coordinar y liderar el semillero de comunicaciones de las Instituciones Educativas León XIII y Palmira en el área de producción audiovisual y manejo de recursos digitales.
4. Realizar talleres con los diferentes grupos poblacionales y organizados enfocado en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
5. Realizar control de préstamo de las salas del Punto Vive Digital de la Milagrosa, realizando un control según las necesidades.
6. Brindar apoyo técnico y de mantenimiento a equipamiento tecnológico de los establecimientos educativos que lo requieran.
7. Presentar los informes que eventualmente se requieran.
8. Efectuar otras actividades encomendadas por el supervisor del contrato.
9. Estar presto a atender las diferentes necesidades de la dependencia.
10. Acompañar los programas de la secretaria de Educación, Cultura y Juventud y los diferentes eventos que realice la alcaldía municipal.
11. Presentar un informe mensual de sus actividades.
12. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al CONTRATO de la referencia a partir del 01/08/2024 y la fecha de terminación será el 20/12/2024

SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES — Supervisora

EDWIN ALEXANDER GALLO ZULUAGA — Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	*Yessica Marisol Toro Ceballos* *Auxiliar Administrativa*	Marisol Toro
Revisado por	*Carolina Patiño Salazar* *Profesional Apoyo contratación*	Carolina Patiño S.
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		