CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 10.09.00-21.12 059 -2025

ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA Y D Y D DINAMICA Y DESARROLLO S.A.S.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL SISTEMA QANTY, UTILIZADO PARA GESTIONAR LOS TURNOS EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO
PLAZO	DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Nota: La vigencia del licenciamiento y del soporte técnico debe cubrir DOCE (12) meses, a partir del acta de inicio.
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($50.456.000) IVA incluido, respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.786 del 22 de mayo de 2025, expedido por la Secretaria de Hacienda.

Entre los suscritos a saber, GLORIA PATRICIA HINCAPIE YEPES mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía 43.080.317, en su calidad de Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional del Municipio de Rionegro – Antioquia con NIT 890.907.317-2, delegada para contratar por el Decreto 016 del 03 de enero 2024, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, quien para todos los efectos legales y convencionales en adelante se denominará EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, por una parte y por la otra parte JULIAN ESTEBAN CARDONA DIAZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 8.061.403, actuando en su condición de representante legal de la empresa D Y D DINAMICA Y DESARROLLO S.A.S, identificada con NIT 900153645-1, quien para efectos del presente se denominará EL CONTRATISTA, han decidido celebrar el presente CONTRATO previa las siguientes consideraciones:

	1. La Constitución Política en su artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, así mismo en su artículo 365, establece que los servicios son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Por otra parte, el artículo 2º de nuestra Carta Magna, señala que son fines esenciales del Estado, entre otros: *"... servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida*

	económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.(...)" 2. En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Carta Magna advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "(...) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". 3. De acuerdo con esto y en lo que respecta a la contratación estatal, la ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"* en su artículo 3, dispuso: *"ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.* *Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones." Subrayado fuera de texto.* 4. Por otra parte, por medio del Decreto 068 de 2021, se adoptó la estructura de la Administración Municipal de Rionegro - Antioquia y se definen las funciones de sus organismos y dependencias, específicamente en el Artículo 54° se encuentra la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, la cual tiene como propósito principal la gestión del talento humano, adoptar las herramientas para administrar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones (TIC), los bienes muebles e inmuebles y la gestión documental que conllevan al mejoramiento continuo y la prestación correcta del servicio bajo parámetros de un Modelo de Planeación y Gestión -MIPG, que

	incorpora el Sistema de Desarrollo Organizacional del ente territorial. 5. Esta Secretaría cuenta con tres (3) subsecretarías entre las que se encuentra la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación -TIC, la cual tiene entre sus funciones: 6. "(...) Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y/o sector en virtud de la definiciones y lineamientos establecidos en el marco de la referencia de arquitectura empresarial, para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado, la política de gobierno digital y según la visión estratégica, las necesidades de transformación y marco legal específicos de su entidad o sector (...)" 7. "(...) Administrar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, asegurando su disponibilidad y correcto funcionamiento; acompañar los procesos de operación; prestar asesorías en la utilización de las herramientas de informática favoreciendo la correcta utilización y aprovechamiento de los recursos. (...)" 8. Desde el año 2021 el Municipio de Rionegro adquirió el software de gestión de turnos TURNSTAT y su aplicativo móvil FILAPP, el cual ha permitido la administración, control, seguimiento y garantizar una adecuada atención a los diferentes usuarios de las diferentes oficinas donde se atiende al ciudadano, como lo son: CIAC, Subsecretaría de rentas y Valorización, Agencia pública de empleo, centro documental, Secretaría de Hábitat, Casa provincial, Casa Dorada y Banfamilia. (ver estadísticas de usuarios atendidos en el estudio previo numeral 1, documento que hace parte integral del presente proceso). 9. Durante el periodo comprendido entre enero de 2024 y junio de 2025, se ha atendido un volumen de más de 204.000 turnos, de los cuales más de 197.000 fueron finalizados exitosamente, lo que refleja el alto uso, impacto y necesidad de sostenibilidad de esta solución tecnológica. El sistema QANTY ha evolucionado mediante el desarrollo de funcionalidades que permiten monitorear, personalizar, controlar y reportar con mayor eficacia la atención al usuario, adaptándose a los requerimientos internos de la administración municipal y a estándares externos como los exigidos por ICONTEC para la certificación de calidad bajo la norma ISO 9001.

	10. Ahora bien, como todo elemento tecnológico, el software de administración del sistema de turnos está sujeto a cambios que son el resultado de los diferentes avances que se producen gracias al desarrollo de nuevas versiones, herramientas y aplicativos que lo mejoran, actualizan y optimizan su desempeño. Por esta razón, con las nuevas actualizaciones el software de turnos TURNSTAT y su aplicativo móvil FILAPP, en el periodo 2023, migraron y evolucionaron a una tecnología más avanzada, en un sistema en la nube llamado QANTY, este último mejora el rendimiento de la atención al cliente, permite consultas del rendimiento de la atención y perfecciona la presentación y la realización de los reportes en las cantidades de los turnos generados, adicional es un sistema 100% en la nube, el cual genera mayor seguridad en la información de los usuarios; herramienta que al ser estructurada de acuerdo a las necesidades de la administración municipal, ha agilizado los procesos y ayudado a mejorar el servicio de atención presencial permitiendo tomar decisiones informadas con el fin de estar constantemente optimizando el servicio en taquillas generando satisfacción en el usuario, lo cual aumenta la percepción positiva del ente territorial. 11. Con el propósito de garantizar el correcto funcionamiento del sistema digital de asignación de turnos, asegurar una mayor vida útil y lo más importante atender de manera ágil, oportuna y organizada los usuarios que se presentan diariamente en las sedes de la Administración Municipal que tienen dentro de sus funciones la atención al público, se debe contratar un servicio especializado para realizar el mantenimiento, actualización y prestación de soporte técnico para el software del sistema electrónico de asignación de turnos instalado en los nueve (9) puntos estratégicos los cuales son: CIAC, Subsecretaría de Rentas y Valorización, Agencia pública de empleo, Centro Documental, Secretaría de Hábitat, Casa provincial, Casa Dorada y Banfamilia, lo que permite que en el servicio de atención al ciudadano se pueda: Predecir los tiempos de espera, personalizar las configuraciones (servicios), extraer informes por rangos (ejemplo: por operador, por servicio), permite administrar el flujo de usuarios, garantiza atención en orden de llegada, mejora la percepción de la Administración Municipal, genera satisfacción en la experiencia de atención al ciudadano, facilita el cumplimiento de la norma sobre atención preferencial a ciudadanos en situaciones particulares (adultos mayores, mujeres embarazadas, población en situación de vulnerabilidad, personas en condición de discapacidad).

	12. Por lo anterior, el software de gestión de turnos QANTY requiere de actualización permanente con el fin de fortalecer y/o mejorar sus funcionalidades, con el objetivo de incorporar y/o mejorar las exigencias técnicas que demandan otros entes externos a las que se debe reportar actuaciones de la atención al público como ICONTEC, para la certificación en calidad ISO 9001, dicho software se utiliza con autorización licenciada por su propietario D Y T DINAMICA Y DESARROLLO S.A.S con NIT 900153645-1. 13. Para satisfacer la necesidad antes descrita, cuya materialización requiere experiencia, conocimiento técnico especializado, capacidad operativa y personal calificado y cualificado, se requiere la idoneidad que posee D Y D DINAMICA Y DESARROLLO S.A.S identificada con NIT 900153645-1, la cual ha presentado propuesta, además como fue mencionado el software de gestión de turnos QANTY es un producto de su propiedad, y son los titulares de los derechos patrimoniales y derechos de autor del software, según certificado de registro de soporte lógico-Software, expedido para la Oficina de registro, Unidad Administrativa Especial, Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, circunstancia técnica y jurídica que califica como exclusivos los servicios que pueden prestar respecto a estas herramientas tecnológicas, pues esta persona jurídica es la propietaria de los derechos patrimoniales, según certificado tomado del libro 13, toma 92, partida 47, registrado el 03 de octubre de 2022. Esta circunstancia configura una causal de contratación directa por exclusividad conforme al numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, al no existir pluralidad de oferentes idóneos para satisfacer la necesidad de la entidad, siendo esta empresa la única que pueda ejecutar el objeto contractual por medio del cual puede satisfacerse la necesidad de la entidad que consisten en la actualización, mantenimiento y soporte del software del sistema de asignación de turnos. 14. Por tanto, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio de atención al ciudadano, asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, proteger la integridad y disponibilidad de la información procesada y almacenada, y atender las necesidades específicas del Municipio de Rionegro en relación con el sistema QANTY, se requiere la contratación directa con el proveedor exclusivo de la solución tecnológica, en los términos establecidos por el ordenamiento jurídico vigente. 15. En consecuencia, se justifica la necesidad de adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de contratación

	directa por exclusividad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en favor de la firma D Y D DINÁMICA Y DESARROLLO S.A.S., a fin de asegurar el mantenimiento, soporte técnico y actualización del software QANTY implementado en la Administración Municipal de Rionegro. 16. El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. 17. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. 18. En el caso concreto nos encontramos en la causal precitada, por cuanto, este soporte lógico es un producto licenciado y de fabricación exclusiva y de propiedad de la persona jurídica D Y D DINÁMICA Y DESARROLLO LTDA, identificada con NIT 900153645-1, la cual por Acta N° 89 del 30 de julio de 2014 suscrito por asamblea de accionistas registrado en la Cámara de comercio bajo el número 28535 del libro IX del registro mercantil el 12 de agosto de 2014, ha tenido cambios en la transformación de sociedad limitada a sociedad por acciones simplificada y cambio de nombre o razón social de D Y D DINAMICA Y DESARROLLO LTDA por D Y D DINAMICA Y DESARROLLO S.A.S. Y de acuerdo con los certificados de registro de soporte lógico expedido para la Oficina de registro, Unidad Administrativa Especial, Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, circunstancia técnica y jurídica que califica como exclusivos los servicios que pueden prestar respecto a estas herramientas tecnológicas, pues esta persona jurídica es la propietaria de los derechos patrimoniales del soporte lógico QANTY, certificado que se anexan a los estudios previos. 19. Es de aclarar que el cambio de la razón social no tiene mayor efecto, por cuanto el número de identificación de la sociedad sigue siendo el mismo, al igual que la matrícula inmobiliaria,

	adicional el artículo 167 de la Ley Mercantil indica en su inciso segundo lo siguiente: "(...) La transformación no producirá solución de continuidad en la existencia de la sociedad como persona jurídica, ni en sus actividades ni en su patrimonio." 20. La experiencia de DYD Dinámica y Desarrollo S.A.S les ha otorgado los múltiples sectores donde las instituciones tanto públicas como privadas entregan necesidades diferentes para su operatividad, y es allí donde Qanty se hace fuerte y se forma con múltiples soluciones que abarquen y cumplan con un sistema robusto siendo en el mercado líder con su tecnología y calidad de servicio. 21. Como compañía buscan abarcar sectores que tengan atención presencial al cliente como su prioridad y es allí donde vemos la importancia de un sistema que no solo organiza, sino que brinda múltiples datos que aportan el fortalecimiento y mejora de los procesos en las entidades, haciéndolo una herramienta amigable y configurable en tiempo real sin importar las variables que presente el negocio. 22. DyD Dinámica y Desarrollo S.A.S es una empresa con 18 años de experiencia en sistemas de turno que siempre ha creído en la innovación como herramienta diferenciadora en la experiencia de los usuarios. En 2009 DyD fue pionera en reemplazar los tableros de turno con Leds (bombillos rojos) por televisores en donde además se podía proyectar información con videos; en 2015 la innovación estuvo relacionada con el desarrollo de FilApp, la primera aplicación del mundo que permitía a los usuarios escanear su turno para hacer seguimiento por fuera de la sala de espera. En 2018, se utilizaron por primera vez dispositivos Android para hacer los calificadores de servicio. (Ver numeral 4.1 de los estudios previos con el análisis del sector detallado). 23. Que la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, realizó los estudios y documentos previos donde se han establecido los requisitos técnicos, la necesidad y conveniencia de celebrar el presente contrato. 24. Que en el Comité de Contratación No. 33 del 11 de julio de 2025, aprobó la solicitud realizada por la Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional. 25. Que, el presente contrato cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 786 del 22 de mayo de 2025,

	expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro – Antioquia. 26. Que mediante Resolución No. 0598 del 21 de julio de 2025, se justifica la modalidad de contratación que rige el presente contrato. 27. Que en el expediente contractual reposan los estudios y documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa, documentos que podrán ser consultados en el Centro de Administración Documental de la Alcaldía de Rionegro; así mismo podrá consultarse este acto administrativo y lo pertinente a través del Portal Único de Contratación, página Web www.colombiacompra.gov.co. 28. Que no existiendo inhabilidades e incompatibilidades por parte de JULIAN ESTEBAN CARDONA DIAZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 8.061.403, actuando en su condición de representante legal de la empresa D Y D DINAMICA Y DESARROLLO S.A.S., identificada con NIT 900153645-1, ni de la entidad que representa, los cuales manifiestan que no se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley y que además no han sido condenadas por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del Estado, por parte de la Contraloría General de la República.
CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL SISTEMA QANTY, UTILIZADO PARA GESTIONAR LOS TURNOS EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE.	El contratista para dar cumplimiento al objeto del contrato debe desarrollar actividades de actualización, soporte técnico, y mantenimiento del software de gestión de turnos con que cuenta la entidad, garantizando la atención en sitio para los casos en que sea necesario.
CLÁUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	El soporte, mantenimiento y actualización del software de gestión de turnos incluye: • Actualizaciones del software QANTY: Se realizará como mínimo una (1) actualización mensual durante la vigencia contractual, la cual incluirá mejoras de funcionalidad, seguridad y rendimiento del sistema. Entregable: Informe técnico mensual de actualización del software, con detalle de las versiones aplicadas, funcionalidades mejoradas y fecha de implementación.

	• Actualización tecnológica del entorno: Se efectuará al menos una (1) actualización del sistema operativo y versión de base de datos asociada al sistema de turnos, asegurando su compatibilidad y óptimo desempeño. Entregable: Informe técnico de actualización del sistema operativo y la base de datos, que incluya pruebas de funcionamiento y validación por parte del personal técnico a cargo de la Subsecretaría de TIC • Mantenimiento presencial: Se ejecutará un (1) mantenimiento técnico presencial por cada una de las sedes donde opera el sistema de turnos, abarcando revisión física, verificación de funcionamiento y ajustes técnicos. Entregable: Acta de mantenimiento por sede, firmada por el personal técnico a cargo de la Subsecretaría de TIC y DYD Dinámica y Desarrollo S.A.S, con descripción de actividades realizadas, estado del sistema y observaciones. • Actualización gráfica: Se actualizarán las vistas gráficas en las pantallas táctiles de atriles y pantallas de reproducción, conforme al manual de identidad visual vigente del Municipio de Rionegro. Entregable: Informe de implementación de diseño gráfico actualizado con capturas de pantalla del antes y después, y conformidad del personal técnico a cargo de la Subsecretaría de TIC • Soporte técnico integral: Se prestará soporte técnico y asesoría de forma ilimitada, tanto remota como presencial, dentro del horario de oficina (lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.), para atender incidentes, fallas o requerimientos asociados al funcionamiento del sistema. Entregable: Registro consolidado mensual de soportes prestados, detallando fecha, tipo de requerimiento, medio de atención (remoto/presencial), tiempos de respuesta y solución implementada. • Mesa de soporte remoto: Se dispondrá de atención continua mediante mesa de ayuda remota en horario laboral, con el fin de ofrecer soluciones prontas a eventuales contingencias o errores del sistema. Entregable: Informe mensual de casos atendidos por mesa de ayuda, con descripción del incidente, canal de contacto, tiempo de atención y estado final. • Capacitación técnica funcional: Se llevarán a cabo dos (2) jornadas de capacitación dirigidas a los servidores públicos de las dependencias donde opera el sistema, con enfoque en el uso, actualizaciones y mejoras implementadas. Entregable: Actas de asistencia, agenda temática, material de apoyo y evaluación de satisfacción de las capacitaciones funcionales.

	• Capacitación a niveles directivos: Se desarrollará un espacio formativo específico para los servidores del nivel directivo de las dependencias, a fin de facilitar la toma de decisiones basada en el uso estratégico de la herramienta. Entregable: Acta de capacitación directiva con lista de asistentes, temas tratados y material entregado. • Acompañamiento en implementación de cambios: Se brindará capacitación básica y acompañamiento técnico en la implementación de modificaciones en la configuración de servicios, reportes y ajustes del sistema, según requerimientos de la administración municipal. Entregable: Informe de cada acompañamiento con registro del requerimiento atendido, cambios realizados, dependencia beneficiaria y validación por parte del personal técnico a cargo de la Subsecretaría de TIC ESQUEMA DE ATENCIÓN El Municipio de Rionegro contará con una herramienta para el registro de casos de soporte a través del sitio web https://st.grupodyd.com/ donde se puede hacer registro y seguimiento al caso. Los requerimientos se podrán hacer por medio de cualquiera de los siguientes medios dependiendo del tipo de requerimiento solicitado. 1. Llamada a la línea de Atención: • Línea de atención 604 448 83 93 donde el primer agente disponible atenderá el requerimiento y/o a través del correo soporte@grupodyd.com • Horario de oficina de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m., por fuera del horario de oficina los casos deben ser escalados en la plataforma de tickets del área de soporte. • El Software de turnos está diseñado para que el 90% de los casos de soporte puedan ser resueltos de forma remota, disminuyendo considerablemente los tiempos de respuesta y evitando el desplazamiento. • En cualquier momento y en caso de requerirse escalar algún caso estarán disponibles el Key Account Manager. ANS

	<table><tr><th>Tipo de oficina</th><th>Tiempo de respuesta (horas hábiles)</th></tr><tr><td>Ciudad principal</td><td>12</td></tr><tr><td>Ciudad Intermedia</td><td>24</td></tr><tr><td>Ciudad Básica</td><td>36</td></tr></table> Los tiempos de ANS serán contados a partir de que el caso en Ticket tenga respuesta de que el servicio no se puede solucionar remotamente. Los servicios de soporte técnico y actualización tienen una vigencia de hasta el 31 de diciembre de 2024. Nota: En caso de que el contratista decida realizar migración del software a una plataforma tipo nube, deberá garantizarle al municipio de Rionegro, el uso de la plataforma del software acorde con la adquisición (on premise) con licencia perpetua que realizó previamente la entidad, sin importar si en los años venideros no se cuenta con la renovación del servicio de soporte y actualización.
CLÁUSULA CUARTA DOCUMENTOS TÉCNICOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES	Certificado de registro de soporte lógico – Qanty, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
CLÁUSULA QUINTA. PLAZO.	DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Nota: La vigencia del licenciamiento y del soporte técnico debe cubrir DOCE (12) meses, a partir del acta de inicio.
CLÁUSULA SEXTA. VALOR.	El valor total estimado corresponde a la suma de CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($50.456.000) IVA incluido, respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.786 del 22 de mayo de 2025, expedido por la Secretaria de Hacienda, discriminados así: <table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANT</th><th>VALOR UNITARIO ANTES DE IVA</th><th>IVA</th><th>VALOR TOTAL</th></tr><tr><td>Actualizacion y servicio de soporte técnico remoto y presencial del software de turnos</td><td>Un</td><td>1</td><td>$ 42.400.000</td><td>$ 8.056.000</td><td>$ 50.456.000</td></tr></table> Deducciones y retenciones

	Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, el Acuerdo Municipal 024 de 2022, y el Acuerdo Municipal 024 del 2024, las cuales se calculan antes de IVA: Estampilla Pro-cultura: 1% Estampilla Universidad de Antioquia: 0.8% Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4% Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3% Tasa pro deporte y recreación: 2.5% Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública) Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA, IVA, timbre (cuando aplique), de acuerdo con la normatividad vigente y según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.
CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO	El Municipio de Rionegro realizará el pago del 100% en un único pago durante la vigencia 2025, previa presentación de informe de ejecución del contratista cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato. Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor

	designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.
CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato. 2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato. (Si aplica) 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 4. Suscribir el acta de inicio, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar. 5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato. 6. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. 7. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del Supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste. 8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de servicios. Cuando aplique 10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique 11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas,

	bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019. 13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, según normatividad vigente. 14. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro. PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato. PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo. 15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1. Cumplir con el alcance y las especificaciones técnicas. 2. Realizar durante el plazo del contrato minimo una (1) actualización del Software Qanty. 3. Realizar durante el plazo del contrato mínimo una (1) actualización del sistema Operativo y versión de base de datos de asignación de turnos. 4. Realizar durante el plazo del contrato un (1) mantenimiento por sede del sistema digital de asignación de turnos en cada una de las sedes donde se encuentra instalado. 5. Prestar soporte técnico y asesoría remota o presencial de manera ilimitada cada vez que se requiera en horario de oficina 7:00 am- 5:30 pm de lunes a viernes, durante el plazo contractual, para atender fallas y darle solución a las posibles incidencias o problemas que se puedan presentar y afecten el normal funcionamiento del software del sistema de asignación de turnos.

	6. Mesa de soporte remoto de lunes a viernes en horario de oficina para soluciones prontas y correcciones de funcionamiento en el sistema. 7. Realizar durante el plazo contractual dos (2) capacitaciones respecto al funcionamiento, mejoras, desarrollos y actualizaciones del software, orientadas a los servidores públicos de las dependencias administrativas en las que funciona el sistema electrónico de asignación de turnos y a los de otras que, en razón de su tecnología, uso y funcionamiento, el Municipio considere oportuno o pertinente. Realizar capacitación para los servidores del nivel directivo de estas dependencias. 8. Capacitaciones básicas y acompañamiento en la implementación de modificaciones en servicios o cambios en el sistema. 9. En caso de que D Y D DINAMICA Y DESARROLLLO S.AS encuentre nuevas funcionalidades sobre los softwares adquiridos por el Municipio de Rionegro y que se puedan ajustar al sistema, estos serán implementados en el Municipio de Rionegro sin costo adicional (Previa autorización por parte de la entidad). 10. Contar con el soporte técnico permanente del equipo de servicio y mantenimiento de D Y D DINAMICA Y DESARROLLLO S.A.S. para resolver inquietudes y solicitar apoyo en el manejo operativo y en la correcta aplicación en el software. 11. Sugerir e implementar procedimiento que se puedan seguir para que el Municipio de Rionegro aproveche al máximo las utilidades del software de gestión de turnos. 12. Deberá garantizarle al municipio de Rionegro, el uso de la plataforma del software acorde con la adquisición on premise con licencia perpetua que realizó previamente la entidad, sin importar si en los años venideros no se cuenta con la renovación del servicio de soporte y actualización.
CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN.	La supervisión del presente contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, en cabeza de su secretaria a través de la Subsecretaría de las TIC, quien vigilará desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones: 1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.

	2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente. 4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. 5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia. 8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente. 9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente. 10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique. 12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019. 13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, según normatividad vigente. 14. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato 15. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

	16. Realizar los informes de que trata el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, conforme las indicaciones establecidas en la Circular 003 de 2025 expedida por la Secretaria General, remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes.
CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.	1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales. 2. Expedir el Registro Presupuestal. 3. Designar un Supervisor del contrato. 4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato. 5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. 6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato. 8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista. 9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración. 11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato. 12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes. 13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO	El contratista no podrá ceder a terceros el presente contrato, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del municipio de Rionegro. En el evento de que el municipio autorice la cesión, el contratista responderá solidariamente con el cesionario de los compromisos derivados del presente contrato. El municipio por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del contrato, sin que tenga que mediar autorización del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: SEGUNDA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACION LABORAL	Los servicios a que se refiere este contrato serán prestados por EL CONTRATISTA., a través de su personal profesional, tecnólogo, técnico y auxiliares, con plena autonomía técnica, financiera, científica y administrativa y bajo su propia y exclusiva responsabilidad, conforme los parámetros de eficiencia y calidad correspondiente a su propuesta. Con la suscripción del presente contrato no se establece ningún tipo de relación laboral entre el Municipio y EL CONTRATISTA, actúan de manera independiente, utilizando sus propios medios y con total autonomía profesional y administrativa, sin que medie subordinación de carácter laboral respecto de cualquiera de sus funcionarios, por lo tanto cada una de ellas es ajena a cualquier tipo de responsabilidad de tipo laboral que hayan adquirido individual o colectivamente, directa o indirectamente, frente a cada uno de sus funcionarios. En consecuencia, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar en relación con el personal empleado para cumplir el objeto de este contrato, serán de cargo exclusivo de la entidad o entidades a las cuales estén vinculados. La suscripción del presente contrato no comporta relación ni vínculo laboral alguno entre las partes contratantes, ni con el personal que EL CONTRATISTA. emplee para la ejecución de este. En caso de que alguna de las partes resulte condenada a pagar una suma de dinero por este concepto, podrá repetir contra la otra parte lo pagado, así como los intereses que se generen. Para el efecto, el presente documento junto con la decisión administrativa o judicial que obligue a la parte a efectuar el pago, así como las constancias de este, prestaran mérito ejecutivo.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: INHABILIDADES E ICOMPATIBILIDADES	Para los efectos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, las partes teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las obligaciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo gravedad de juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONTROL A EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES	Las partes manifiestan bajo gravedad de juramento que han cumplido y continuarán cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, PRESTACIONES	Será por cuenta del contratista el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el personal que el mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas

SOCIALES	legales vigentes en el momento de celebración del contrato y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003 "Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA, INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente contrato, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometidoo, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente documento y contrato. En consecuencia, en cualquier costo en que incurra el municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de las situaciones derivadas del presente contrato o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. el municipio repetirá por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrará además cualquier perjuicio adicional que le sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes más allá del término de ejecución y vigencia del contrato, es decir durante todo el tiempo en que el municipio pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, sin limitar a términos prescriptivos o de caducidad de la acción.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA CONFIDENCIALIDAD	En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA PROPIEDAD INTELECTUAL	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación y transacción.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo ni dará derechos a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA, LIQUIDACIÓN	De conformidad con el Articulo 11 de la Ley 1150, las partes dispondrán de CUATRO (4) meses para liquidar el presente contrato de mutuo acuerdo, contado a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución del presente contrato. En el evento de no llegar a un acuerdo, el municipio tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el contrato dentro de los DOS (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO	El contrato podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: 1. Por vencimiento del plazo pactado. 2. Por ejecución del objeto del contrato y que se defina que no se requiere continuidad. 3. Por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. ENTENDIMIENTOS MUTUOS	Se establecen los siguientes entendimientos mutuos: 1. El presente contrato no origina una nueva persona jurídica. 2. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. 3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato. 4. Conforme se establece por parte del municipio la necesidad de la publicación en las diferentes plataformas, el contratista autoriza la publicación de todos los documentos que conforman el presente contrato (de existir documentos que se consideren reservados, el contratista deberá manifestarlo por escrito, indicando de manera clara y expresa cuales no se publicarán).

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA, INCUMPLIENTOS CONTRACTUALES, MULTAS	MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el municipio de Rionegro, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al UNO POR MIL (1 x 1.000) del valor de cada entrega, por cada día de retraso o incumplimiento sin que el valor total de la multa exceda el DIEZ (10%) por ciento del valor del contrato. Para el efecto deberá requerirlo y constituirlo en mora. PARÁGRAFO PRIMERO: Las multas serán descontadas directamente de las sumas que se le adeuden o de los saldos a favor del contratista. Estas multas tendrán un tope del DIEZ (10%) por ciento del valor total del contrato sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO SEGUNDO: Esta cláusula se aplicará respetando el debido proceso, con observancia de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y 86 de la Ley 1474 de 2011. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Para el caso de incumplimiento grave y severo de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al DIEZ (10%) por ciento del valor del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria, es una tasación anticipada de perjuicios, y se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, el Ente Territorial podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.
CLAÚSULA VIGÉSIMA QUINTA CLAUSULAS EXCEPCIONALES	Hacen parte del presente CONTRATO las disposiciones sobre terminación, modificación e interpretación unilateral, las partes se sujetarán a lo dispuesto en los Artículos 14,15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás clausulas exorbitantes contempladas en la legislación para la contratación estatal.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto del presente CONTRATO se ejecutará en el Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA GARANTÍAS	El Contratista deberá constituir a favor del municipio de Rionegro – Antioquia, las siguientes garantías: 1. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal: Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la terminación.

	2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y TRES (3) años más, contados a partir de la terminación del contrato. 3. Calidad del Servicio: Por el 10% del valor del contrato con una vigencia al plazo contractual y seis (6) meses más contados a partir de su terminación.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA PERFECCIONAMIENTO	El presente CONTRATO se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y la suscripción de las partes del presente escrito, conforme al inciso 1º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN	El presente CONTRATO requiere para su ejecución el certificado de Registro Presupuestal emitido por la Secretaría de Hacienda y suscripción del acta de Inicio.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente Contrato: a) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos y sus anexos. c) Matriz de riesgos d) Propuesta presentada por el contratista e) Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades f) Constancia de No multas y sanciones g) Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales. h) Certificado de medidas correctivas i) Certificado de antecedentes judiciales j) Certificado de existencia y representación legal del contratista. k) Certificado de aportes parafiscales. l) Todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del Contrato.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Correo electrónico contratista: administrativo@grupodyd.com
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA PUBLICACIÓN.	El presente CONTRATO y los actos previos serán publicados en el SECOP II, según regla el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. FIRMA ELECTRONICA	El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma, así mismo cumple con lo establecido en La ley 527 de 1999 regula el comercio electrónico.

Nota: el presente contrato se encuentra suscrito mediante la plataforma del SECOP II donde puede ser consultado y este documento hace parte integral del mismo.

Aprueba: Gloria Patricia Hincapié Yepes/ Secretaria de G. Humana y Desarrollo. Organizacional

Revisó: Juliana Sofía Henao Holguín / Subsecretaria de Contratación

Proyectó: Luz Edilma Zapata López / Profesional Universitario