SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONTRATO 10.14.00.00-21.12-017-2026

ACTA DE INICIO

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOFTWARE MASTER 2000, PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA, BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO UN SERVICIO	
CONTRATISTA:	GMA DIGITAL S.A.S	
VALOR DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL PESOS ($ 20.306.000) M/L	
PLAZO:	ONCE (11) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 28 de diciembre de 2026.	
REGISTRO PRESUPUESTAL	213	22 de enero de 2026
APROBACIÓN DE PÓLIZAS:	22 de enero de 2025	

En la fecha, se reunieron LEYZA JULIANA RESTREPO AGUDELO, Subsecretaria de Educación Inicial y cobertura calidad de supervisora y GONZÁLO ALBERTO MONTOYA ALZATE, como representante legal de GMA DIGITAL S.A.S, con el fin de elaborar el acta de inicio.

Se establecen las siguientes obligaciones para la ejecución contractual:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
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 recibo, 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.
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, Resolución N° 350 de 2022.
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 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Disponer del servicio de los módulos contratados por el municipio por el tiempo del contrato y en las condiciones técnicas definidas para ello.
2. El contratista prestará a través de sus servidores el tráfico de datos y el servicio de plataformas web por el tiempo definido en el contrato.
3. El contratista prestará el 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.
4. El contratista será responsable de la creación de los usuarios y las contraseñas necesarias para el uso del Software MASTER 2000.
5. El contratista garantizará la protección de datos, pues de ellos existen copias en un servidor web y en un servidor local.
6. El contratista garantiza el soporte y la asesoría telefónica que la entidad requiera por diferentes medios (correos electrónicos, teléfono, Skype, celular, WhatsApp).

7. El contratista dará aviso de cualquier modificación del software o sus bases de datos.
8. Suministrar la información que se requiera para la correcta y cumplida ejecución del contrato.
9. 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
10. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto del contrato

De conformidad con la cláusula - QUINTA del Contrato No. 10.14.00.00-21.12-017-2026 se fija como fecha de inicio la del presente documento, por lo tanto, la fecha de terminación será el 28 de diciembre de 2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron

LEYZA JULIANA RESTREPO AGUDELO
Subsecretaria de Educación inicial y Cobertura
SUPERVISORA

GONZÁLO ALBERTO MONTOYA ALZATE
Representante legal de GMA DIGITAL S.A.S

Proyectó: Diana Marcela Giraldo / Abogada PAE