



CONTRATO No. 002-2025
ENTRE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA GOMEZ DE SIERRA Y
GMA DIGITAL S.A.S.

Table with contract details: CONTRATANTE, NIT, CONTRATISTA, NIT/CEDULA, OBJETO, VALOR, PLAZO, CONTRATACION.

Entre los suscritos a saber, ANGELA PATRICIA CASTAÑO GARZON, mayor de edad, con cédula de ciudadanía 39.435.191 de Rionegro, nombrada Rectora mediante Decreto 007 del 13 de enero de 2025, en la Institución Educativa ANA GOMEZ DE SIERRA, y quien actúa como Rectora - Ordenadora, en la Institución Educativa ANA GOMEZ DE SIERRA, y en uso de las funciones y facultades según lo dispuesto en el artículo 2.3.1.6.3.6., del Decreto 1075 de 2015 numeral 4, en representación de la Institución Educativa ANA GOMEZ DE SIERRA de Rionegro- Antioquia, que en adelante se denominará LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, y de otra parte GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE, identificado (a) con cédula de ciudadanía 3.599.017 de Santa Rosa de Osos, quien obra como representante legal de la empresa GMA DIGITAL S.A.S. y en adelante se denominará EL CONTRATISTA; se ha convenido celebrar el presente contrato de habilitación del sistema académico en la plataforma de Master 2000, de acuerdo a su propuesta presentada y aceptada por la Institución Educativa ANA GOMEZ DE SIERRA, de acuerdo a las siguientes consideraciones: Conforme la Ley 715 de 2001 y Decreto 4791 de 2008, la institución Educativa tiene como misión la prestación del servicio educativo desde el grado de preescolar hasta el grado 11 de la media, para ello requiere incurrir en gastos de funcionamiento, los cuales se administran por el Fondo de Servicios Educativos, se entiende por administrar las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos (contratación) y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo de acuerdo al decreto 4791 de 2008. Los ingresos y egresos que se manejan a través de dicho fondo requieren que sus registros cumplan con la normatividad contable pública vigente. Se hace necesario un sistema que permita registrar y hacerle seguimiento al proceso de aprendizaje de los estudiantes de modo que se garantice transparencia al momento de definir promoción y reprobación de año escolar y mantener actualizada la información de matrícula. La Institución Educativa pretende con el presente proceso contractual, adoptar el monitoreo informático mediante la implementación del sistema de servicio de alojamiento Web, Computación en la Nube, del sistema MASTER 2000. Es un aplicativo completo y versátil e intuitivo, usable y fácil de manejar, que ha sido diseñado por personal con experiencia académica que además garantiza atención inmediata para ayudar con todos los procesos que tienen que ver con la sistematización. Tienen una mesa de ayuda, con personal altamente calificado. Se puede trabajar en línea los administrativos, los profesores y coordinadores y estar informados vía web todos los actores del proceso incluyendo padres de familia y estudiantes quienes además pueden participar en la actualización de sus propios datos. Amparados en el decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.3.1.6.3.11, numeral 1, que permite hacer "Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos





# Institución Educativa Ana Gómez de Sierra

Aprobado según resolución 6029 del 27 de Julio de 2000

DANE 205615000508 - Nit 811019301-8

Secretaría de Educación

RIONegro

Alcaldía de Rio Negro

informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual, se procede a la adquisición del software académico que desde hace varios años utiliza la institución educativa. La institución requiere contratar nuevamente el software académico para el **período escolar 2025**, para consignar los registros de estudiantes desde todos sus procesos y recibir soporte técnico de la herramienta académica y página web durante el mismo año, mediante la modalidad de contratación directa. La Institución Educativa hace uso permanente del sistema académico y del sitio web para cumplir su razón misional. El sistema de calificaciones permite consignar los procesos académicos en forma continua y permanente, el software permite el manejo ordenado y eficiente de los procesos de matrícula, cancelaciones, generación de estadísticas e informes de manera continua, al día y anual, contiene herramientas de planeación, seguimiento y soporte de los debidos procesos como lo son el Planeador de Clases, el diario de campo, el registro de calificaciones de evaluación, anecdotario del estudiante, promoción, no promoción, listados de datos, planillas, entre otros. Como herramienta complementaria, muy útil e importante, incluye además la página WEB necesaria para identidad de la institución, porque a través de ésta establecemos comunicaciones permanentes con la comunidad educativa en la publicación de información general, los documentos institucionales, noticias actualizadas, comunicaciones, actualización de la información día a día. El sitio WEB es la plataforma, a través de la cual se hacen todas las publicaciones pertinentes a la vida institucional. La institución para el registro digital y manejo de la información de los estudiantes su seguimiento y resultados, docentes, plan de estudios, comunicación institucional entre otros, requiere renovar la licencia del programa –con un nuevo contrato anual- en el cual lleva la información y con el cual se ha venido trabajando de manera satisfactoria y acertada. Para ello se requiere realizar contrato de Renovación de licencia de software académico web año escolar 2025 y soporte de dicho servicio técnico para el año escolar vigente, mediante modalidad de contratación directa dado que se requiere para la renovación de la licencia la continuidad en el uso del mismo programa donde reposan las bases de datos, registros actuales e históricos de los procesos académicos, integrado a la página web que facilita el acceso al manejo de la herramienta, además de ser de dominio público de la comunidad educativa. Que la Institución Educativa elaboró los estudios y documentos previos que sirvieron de soporte y siendo considerados estos como Documentos del Proceso en virtud de las definiciones contempladas en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015. Que teniendo en cuenta lo anterior, la institución educativa evaluó la propuesta presentada por **GMA DIGITAL S.A.S.** y la encuentra ajustada en el marco de los principios de idoneidad y experiencia, por lo que se procede a celebrar el presente contrato. 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 Archivo de la Institución Educativa; así mismo podrá consultarse este acto administrativo y lo pertinente a través del Portal Único de Contratación, página Web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co). Que, por las anteriores consideraciones, se registrá por las siguientes Cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** RENOVACIÓN DE LA LICENCIA MASTER 2000 PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA GOMEZ DE SIERRA. **SEGUNDA. PLAZO:** ONCE (11) MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato teniendo en cuenta la expedición del registro presupuestal. **TERCERA. VALOR:** TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$3.859.000). **CUARTA. FORMA DE PAGO:** La Institución Educativa ANA GOMEZ DE SIERRA, cancelará al CONTRATISTA, un (1) único pago, dentro de los cinco (5) días calendario, a partir del recibo de la factura de venta correspondiente, una vez radicada con el informe del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento del objeto contractual y el recibido a satisfacción del rector de la Institución Educativa, así como los demás requisitos indispensables para el pago. **PARÁGRAFO.** Serán requisitos indispensables para el pago que el CONTRATISTA presente: a) copia del RUT; b) Parafiscales y demás documentos habilitantes. **QUINTA. ALCANCE DEL OBJETO:** El Alcance contractual consiste en la RENOVACIÓN del siguiente Módulo educativo del Software

2/9



Km 34 autopista Medellín - Bogotá, vereda la mosca, retorno 12 la playa



secretaria@ieanagomezdesierra.edu.co



3044343155 - 3044343157





MÁSTER 2000, garantizando su licenciamiento y el correcto funcionamiento: La Institución Educativa **ANA GOMEZ DE SIERRA**, requiere:

Ítem	Descripción	Cantidad	Código UNSPC
1	RENOVACIÓN DE LA LICENCIA MASTER 2000 PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA <b>ANA GOMEZ DE SIERRA</b> , que incluye: Inscripciones vía web. Matrículas y renovación de matrícula Completa hoja de vida del estudiante. Múltiples modelos de evaluación. Procesos disciplinarios. Inasistencia y retrasos. Evaluaciones virtuales con registro en la planilla de notas. Elección del gobierno escolar (votaciones virtuales Comparativos del SIMAT. Ingreso de notas por voz. Constancias y certificados. Más de 200 informes. Fácil gestión para establecimientos con diferentes especialidades o distintos calendarios. Estadísticas, informes y gráficas. Sistema de convivencia escolar y botón anti bullying Entre otras utilidades. <b>Página web</b> diseñada a su gusto con posibilidad de administración desde su establecimiento. Control de asistencia. Seguimiento en tiempo real de las actividades de los estudiantes. Boletines.	11 meses	43232300 Software de sistemas de manejo de base de datos

**SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato. 2. 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. 3. Suscribir el acta de inicio, Informe de supervisión a satisfacción, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar. 4. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato. 5. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. 6. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el representante 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 interventor y deberá ser verificada por éste. 7. 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. 8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de compraventa. **SÉPTIMA.**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Dar cumplimiento a la ejecución del objeto del contrato con la mejor calidad, oportunidad y responder por el mismo, que incluye: que incluye: Inscripciones vía web. Matrículas y renovación de matrícula Completa hoja de vida del estudiante. Múltiples modelos de evaluación. Procesos disciplinarios. Inasistencia y retrasos. Evaluaciones virtuales con registro en la planilla de notas. Elección del gobierno escolar (votaciones virtuales Comparativos del SIMAT. Ingreso de notas por voz. Constancias y certificados. Más de 200 informes. Fácil gestión para establecimientos con diferentes especialidades o distintos





calendarios. Estadísticas, informes y gráficas. Sistema de convivencia escolar y botón anti bullying Entre otras utilidades. **Página web** diseñada a su gusto con posibilidad de administración desde su establecimiento. Control de asistencia. Seguimiento en tiempo real de las actividades de los estudiantes. Boletines. 2. Cancelar las obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 3. De conformidad con artículo 5, numeral 5 de la ley 80/1993 "no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlas a hacer u omitir algún acto o hecho. 4. El contratista debe cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social. **OCTAVA. TERMINOS DE USO:** El contratista garantiza las siguientes condiciones de uso: Garantía de idoneidad Experiencia, Asesoría y soporte, Bases de datos, Seguridad de la información, Documentación legal, Soporte y asesoría. Reserva de los datos que le sean confiados: 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 28 años orientando y haciendo posible la correcta sistematización en muchos establecimientos). 2. Asesoría y soporte: Tenemos en la empresa suficiente personal capacitado, para garantizar el crecimiento del proyecto, acompañamiento y asesoría adecuada. Las asesorías se prestan inmediatamente sin necesidad de correos ni tickets. Basta una llamada por teléfono, celular o WhatsApp. También se darán las capacitaciones y orientaciones virtuales que sean necesarias. 4. Bases de datos: Son propiedad del establecimiento y estarán a su disposición al momento que lo solicite. Las bases de datos se entregan en SQL Server que es la base de datos nativa del sistema Master2000 y quien las reciba debe ser un ingeniero de sistemas con conocimientos en SQL Server 2012. Para hacer la entrega de la base de datos es indispensable que el establecimiento se encuentre a paz y salvo. 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. 6. 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. 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 rector, por medio de un formato específico, que nosotros proporcionamos, podrá solicitar capacitación presencial para todo el personal, con una anticipación mínima de 3 días, siempre y cuando esta capacitación pueda darse en el área metropolitana del Valle de Aburrá. [7] Las capacitaciones virtuales tardan menos tiempo en agendarse que las presenciales. b. El número de capacitaciones para el personal administrativo es ilimitado, no significa esto que siempre tenga que ser presencial, pues para eso existe hoy en día la tecnología que permite hacer uso del teléfono, celular, videollamadas o medios similares. c. El número de capacitaciones para profesores es máximo de 3, por año. Capacitaciones adicionales tendrán un costo de \$329.000 + IVA por sesión. d. Una sesión es siempre tipo "clase magistral" y tiene una duración de 2 horas. 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 existen además videos que permiten obtener ayuda para poder trabajar correctamente c. El establecimiento educativo debe permitir la instalación de un programa que permita el acceso remoto. 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 al Master2000 y su funcionamiento. El manejo y la asesoría sobre equipos, redes, antivirus y similares, no forma parte de este ofrecimiento. Para el uso de herramientas necesarias para brindar asesoría virtual (Skype, TeamViewer, AnyDesk, Zoom o similares), se hará la indicación básica pertinente sobre su manejo. **Sobre Master2000**

1. Muchas utilidades del Master2000 son configurables (modelo de evaluación: cualitativa o cuantitativa, porcentajes: en los períodos o en los procesos, áreas y asignaturas, informes: boletines, planillas, etc.). El software 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 S.A.S. 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. 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.
4. El desarrollo de funcionalidades no contempladas en esta cotización, tendrá costo.
5. 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 S.A.S. y el software Master2000 se adecuarán 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.
6. Sólo se ofrece servicio de hosting para los archivos, aplicaciones y páginas que genera, que administra o que se suben por medio de plataformas desarrolladas por GMA Digital S.A.S.
7. Todo trabajo por internet tiene riesgo de virus, independientemente de que esté o no en uso el Master2000. El establecimiento es el encargado de mantener el adecuado software de protección.
8. Los usuarios son responsables de mantener en secreto sus contraseñas.
9. 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 un servidor web y en un servidor local.
10. GMA Digital S.A.S. no tiene ninguna responsabilidad en caso de que algún usuario del sistema envíe software malicioso o malware (adware, spyware, virus, gusanos, troyanos, ransomware, etc.), a través del servicio de la mensajería académica, de Gmail (en caso de tener contratado el servicio de Educación Virtual) o haciendo uso de cualquier herramienta que provea GMA Digital, ni tampoco de que los usuarios después de recibir cualquier tipo de mensajes maliciosos hagan clic y descarguen este tipo de archivos. Es responsabilidad del establecimiento, crear campañas educativas, enseñándole a sus usuarios a no hacer clic en vínculos, ni descargar archivos adjuntos de remitentes desconocidos.

7. GMA Digital S.A.S. se compromete a mantener en absoluta reserva los datos que le sean confiados. **NOVENA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE- INSTITUCION EDUCATIVA:**

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control en el cumplimiento del objeto del contrato y su correspondiente ejecución, por intermedio de la supervisora del contrato.
4. Velar por la aplicación de las deducciones de ley, que deben ser





practicadas por la tesorería de Fondos de Servicios Educativos. 5. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 6. Realizar la supervisión del contrato. 7. Elaborar el acta de supervisión a satisfacción de manera oportuna y remitirla a tesorería de fondos de servicios educativos para el pago respectivo. 8. Elaborar la certificación de recibo a satisfacción del objeto contractual por parte del ordenador del gasto, con el fin de proceder al pago correspondiente. 9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 11. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo. **DÉCIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior da lugar a las sanciones de Ley y manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **DÉCIMA PRIMERA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Institución de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de subcontratistas o dependientes que tenga como causa dicho contrato. **DÉCIMA SEGUNDA. VARIACION PRECIOS:** El Contratista se compromete a respetar los precios pactados entre las partes e indicados en la propuesta objeto del presente contrato. En ningún caso puede darse un ajuste automático del precio, Sólo si el Consejo Directivo, así lo decide. **DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato no puede ser cedido total o parcialmente a ninguna persona, salvo autorización directa del representante legal de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, para lo cual, una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato. **DÉCIMA. CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior da lugar a las sanciones de Ley y manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **DÉCIMA QUINTA. GARANTÍAS:** Por la naturaleza del contrato, no se exigen garantías. **DÉCIMA SEXTA. DOCUMENTOS HABILITANTES:** a. Hoja de vida diligenciada en formato de la hoja de vida de la función pública (Persona natural o jurídica según sea el caso) Artículo 8° Decreto 1049 de 2001. b. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal Artículo 5° Ley 1150 de 2007. c. Identificación tributaria. El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará copia del registro único tributario RUT. Artículo 20° del Decreto 2788 de 2004. d. Certificado de cámara de comercio de personas naturales, con expedición no mayor a 30 días en caso de que estas personas tengan establecimiento de comercio, certificado de existencia y representación legal personas jurídicas, no mayor a 30 días. Art 5 Ley 1150/0, art. 11 Decreto 066/08, Decreto 0427 de 1996. e. Constancia de verificación de antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente, expedido por la





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. En caso de que sea consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes, en el que se indique que no es (son) responsables fiscales; en caso de que el proponente sea persona jurídica también deberá presentar certificado de su representante legal. (No mayor a 30 días) Decreto 2150 de 1995, resolución 220 de octubre de 2004. f. Constancia de verificación de antecedentes disciplinarios del proponente expedido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (No mayor a 30 días) Ley 190 de 1995. g. Constancia de verificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia (No mayor a 30 días) Ley 190 de 1995. h. Constancia de medidas correctivas RNMC, expedida por la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA (No mayor a 30 días) Ley 1801 de 2016. i. Certificado de delitos sexuales del representante Legal. j. Pago a seguridad Social: Persona Natural: Planilla y recibo de pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencie el pago al sistema de salud y pensiones (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y modificado por la Ley 828 de 2003). Persona Jurídica: Planilla y recibo de pago de aportes a la seguridad social o certificación de parafiscales expedida por el revisor fiscal, contador o representante legal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los últimos seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002). k. Certificación bancaria vigente, con el número de la cuenta del proponente. l. Carta de presentación de la propuesta (Cotización), m. **Registro Único de Beneficiarios Finales – RUB (Ley 2195 de 2022). (Persona Jurídica).** **Parágrafo:** La Institución Educativa, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, constatando el cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para el efecto. Sólo las propuestas presentadas por los proponentes que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes serán tenidas en cuenta. **DÉCIMA SÉPTIMA. MODALIDAD DE CONTRATACION:** Por la cuantía y valor del contrato, corresponde a contratación directa para las Instituciones Educativas Oficiales, que no supera los 20 SMMLV. **DÉCIMA OCTAVA. NORMAS QUE RIGEN EL CONTRATO:** Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008 y el Manual de Contratación, de la Institución Educativa, aprobado debidamente por el Consejo Directivo para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos. **La anterior necesidad, se encuentra enmarcada en el plan Anual de adquisiciones (PAA) de la Institución Educativa, para la vigencia 2025.** **DÉCIMA NOVENA. FONDOS Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago que se derive del presente contrato se cargará a la reserva presupuestal No. **6 del 11 de febrero de 2025**, por valor de: **CUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS (\$4.033.740)**, expedida por la Tesorería de Fondos de Servicios Educativos, con cargo al presupuesto de Fondos de Servicios Educativos de la Institución Educativa **ANA GOMEZ DE SIERRA**, de la presente vigencia fiscal.

CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	VALOR
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01.02	Paquetes de software SGP-RB	\$4.033.740
	<b>TOTAL</b>	<b>\$4.033.740</b>

**VIGÉSIMA. IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS:** Además de las deducciones de Ley (**Rete FUENTE y Rete ICA**), el siguiente cuadro resume las estampillas que se cobran en el municipio de Rionegro, según el Estatuto Tributario Municipal, No.023 de 2018, por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal del municipio de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, y el Acuerdo Municipal 024 de 2022.





CONCEPTO	BASE (ANTES DE IVA)	PERSONA JURIDICA
RETE FUENTE (Dcto 1625 de 2016 Art. 1.2.4.3.1)	\$1	3.5%
RETE ICA POR Compras	\$1	0.8%
RETE IVA 15% (Excluido de IVA. Art. 476 E.T.)	\$0 sobre la base del IVA	N/A
ESTAMPILLA Pro-Universidad de Antioquia	\$1	0.8%
ESTAMPILLA Pro-Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid	\$1	0.4%
ESTAMPILLA Pro-Cultura (Art. 222 Acuerdo 030 de 16 de diciembre de 2020).	\$1	1%
ESTAMPILLA Pro-Deporte	\$1	2.5%
ESTAMPILLA Pro-Adulto Mayor	\$1	3%

**VIGÉSIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato estará a cargo de la rectora de la Institución Educativa **ANGELA PATRICIA CASTAÑO GARZON**. Es función del supervisor formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato. o por su delegado, el cual será designado por escrito, por el ordenador del gasto de la Institución Educativa, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del contrato, desde que inicie la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización. Es función del supervisor formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato. **Decreto 1082 de 2015** "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", en relación con las funciones, obligaciones y facultades del supervisor o del interventor como encargado del seguimiento y control administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico, en la ejecución de los contratos". La función primordial del supervisor del contrato es, "verificar el cumplimiento formal y los requisitos necesarios e indispensables para la ejecución y desarrollo del contrato, así como, para comprobar y certificar la efectiva y real ejecución del objeto contratado, tareas que servirán como soporte para el pago de las obligaciones contraídas". Dando cumplimiento a la **Ley 1474 de 2011, artículo 83, del Estatuto Anticorrupción; tendiente a preservar la moralidad en la administración pública: Supervisión e interventoría contractual:** "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda". **Que, el artículo 31 Ley 2195 de 2022, "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones",** modificó el artículo 73 de la **Ley 1474 de 2011**, en el sentido de establecer el deber de las entidades del orden nacional, departamental y municipal de implementar Programas de Transparencia y Ética Pública, los cuales constituyen el conjunto de acciones que una entidad define e implementa". Dando cumplimiento a la **LEY 2195 de 2022 TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: "ARTÍCULO 16. ACCESO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN:** La Procuraduría General de la Nación, exclusivamente para el ejercicio de sus funciones, **tendrá acceso directo a la información y a las bases de datos de las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas,** sin oponibilidad de reserva legal. La Procuraduría General de la Nación acordará con las entidades los términos mediante los cuales se hará efectiva la interoperabilidad o el acceso a la información, según las alternativas tecnológicas disponibles. En todo caso, garantizará la protección efectiva del derecho al habeas data conforme a lo establecido en la **Ley 1581 de 2012. Cada entidad dispondrá lo necesario para garantizar el suministro oportuno de la información requerida por la Unidad de Gestión de Información e**






Inteligencia (UGII) y demás dependencias de la Procuraduría General de la Nación". **VIGÉSIMA TERCERA. PUBLICACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del **Decreto 1082 de 2015**, los documentos del presente proceso de contratación: **precontractual, contractual y post contractual en su etapa de ejecución, y posteriormente, su liquidación y cierre del expediente contractual;** deberán ser publicados en la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente SECOP II, creada mediante **Decreto Ley 4170 de 2011**, respondiendo al principio de publicidad en la contratación estatal. **VIGÉSIMA SEGUNDA. INFORME DE ACTIVIDADES:** EL contratista, para efectos de elaboración del Informe de Supervisión, debe suministrar Informe de actividades realizadas. **VIGÉSIMA QUINTA. ACUERDO COMERCIAL:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del **Decreto 1082 de 2015**, se deja constancia que dicho proceso de contratación no está cobijado por acuerdo comercial. **VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Para todos los efectos, se fija como domicilio, el municipio de Rionegro, en la siguiente dirección: Km 34 autopista Medellín-Bogotá. Vereda La Mosca, retorno 12 La Playa - **Rionegro – Antioquia**. **VIGÉSIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se encuentra en el **Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007**. "Establece un plazo para la liquidación del contrato de común acuerdo o de forma bilateral. Este plazo es de cuatro meses, contados desde (i) el vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, (iii) la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o (iii) la fecha del acuerdo que disponga la terminación del contrato. Aunque el contratista puede solicitar que se adelante el trámite, es responsabilidad de la Entidad Estatal convocarlo, para adelantar la liquidación de común acuerdo o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el contrato pueda ser liquidado en el plazo previsto, el acordado por las partes, o los cuatro meses señalados en la Ley según corresponda, y proceder al cierre del proceso contractual. **VIGÉSIMA QUINTA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben 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:

CONTRATANTE	CONTRATISTA
Nombre: <b>ANGELA PATRICIA CASTAÑO GARZON</b> Rectora Institución Educativa Ana Gómez de Sierra Dirección: Km 34 autopista Medellín-Bogotá. Vereda La Mosca, retorno 12 La Playa - <b>Rionegro - Antioquia</b> Correo Elect. <a href="mailto:secretaria@ieanagomezdesierra.edu.co">secretaria@ieanagomezdesierra.edu.co</a>	Nombre: <b>GONZALO ALBERTO MONTOYA A.</b> Dirección: CI 27B No.53-46 La Cabaña Municipio: Bello Correo Elect. <a href="mailto:info@gmadigital.com">info@gmadigital.com</a> Teléfono: <b>604 4489062 Móvil 3009128362</b>

**VIGÉSIMA SEXTA. FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se suscribe en el municipio de Rionegro, en la fecha:

06 MAR 2025

  
**ANGELA PATRICIA CASTAÑO GARZON**  
 C.C. 39.435.191 de Rionegro  
 Rectora - Ordenadora del gasto  
 Contratante

  
**GONZALO ALBERTO MONTOYA ALZATE**  
 C.C. 39.444.459 de Santa Rosas de Osos  
 Rep. Legal GMA DIGITAL S.A.S.  
 Contratista

