SECRETARÍA: *EDUCACIÓN*

DOCUMENTO: *ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*

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

Itagüí, enero de 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 DE 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, el cual dispone: "*Son fines esenciales del Estado:* ***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****".* Subrayado y negrilla ajeno a texto original.

Así mismo el artículo 209 de la CP, preceptúa: "*la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.* ***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.*" Subrayado y negrilla ajeno a texto original.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", preceptúa: *"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*** *(...)".*Subrayado y negrilla ajeno a texto original.

En virtud de la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública Moderna.

El servicio educativo del municipio se presta en términos de calidad conforme lo estipula el objetivo de desarrollo sostenible N°4 de la ONU "EDUCACIÓN DE CALIDAD que busca garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos…", esto en términos de mejoramiento de la gestión administrativa del sector educativo, que se pretende se vea reflejado en el acceso y permanencia de los estudiantes.

Así mismo la entidad enmarca su actuar en el artículo 67 de la Constitución Política el cual reza: "*La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.*"

[1]Postulados que llevaron a la formulación del Plan Nacional Decenal de Educación 2016 – 2026 (PNDE), hoja de ruta para avanzar, precisamente, hacia un sistema educativo de calidad que promueva el desarrollo económico y social del país, y la construcción de una sociedad cuyos cimientos sean la justicia, la equidad, el respeto y el reconocimiento de las diferencias. Es por eso que uno de los principales atributos del Plan Nacional Decenal de Educación es su carácter incluyente y participativo. En su construcción participaron más de un millón de ciudadanos, una cifra nunca antes vista en la formulación de políticas públicas en Colombia. Concibiéndolo "como un ejercicio de planeación indicativa en el que la sociedad determina *las grandes líneas que deben orientar el sentido de la educación en periodos de diez años*"[2] De ahí, que deba entenderse como el conjunto de objetivos, metas y propósitos del país en materia educativa. A través de él, debe generarse un gran acuerdo nacional, en el que deben comprometerse a interactuar como actores *"el gobierno, los diferentes sectores de la sociedad y la ciudadanía en general, para avanzar en las transformaciones que la educación necesita"*[3] y el compromiso del Estado, la sociedad civil, los medios de comunicación, el sector productivo, las ONG, las comunidades educativas y las familias, en la corresponsabilidad intra

[1] https://siteal.iiep.unesco.org/sites/default/files/sit_accion_files/siteal_colombia_0404.pdf

[2] http://www.plandecenal.edu.co/cms/index.php/que-es-el-pnde

3 (MEN; 2014).

e intersectorial, hacia una educación en y para la paz, la convivencia y la ciudadanía democrática.

En este orden de ideas, el PNDE es un instrumento de gestión estratégica diseñado para implementar un conjunto de acciones pedagógicas, técnicas, administrativas y financieras que guían los procesos de modernización del sistema educativo. Su finalidad es mejorar la calidad educativa y lograr una mayor equidad garantizando el acceso y la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo.

Así mismo dentro de la contextualización de este instrumento, se contempla que la gestión educativa es la vía al mejoramiento de la educación, teniendo en cuenta que [4] "*Los nuevos escenarios globales inciden directamente en todas las organizaciones sociales y las obligan a emprender rápidas transformaciones. La educación no es ajena a este fenómeno y, por esta razón, el sistema educativo enfrenta importantes desafíos para dar respuestas oportunas y pertinentes a las nuevas necesidades de formación de los ciudadanos para el siglo XXI.*

Que la política de mejoramiento impulsada por el Ministerio de Educación Nacional se basa en la consolidación de un sistema de aseguramiento de la calidad orientado a que la población tenga más y mejores oportunidades educativas; al desarrollo de competencias básicas y ciudadanas; y a la consolidación de la descentralización y la autonomía institucional mediante el fortalecimiento de la gestión de los establecimientos educativos y de la administración de las secretarías de educación.

La gestión educativa está conformada por un conjunto de procesos organizados que permiten que una institución o una secretaría de educación logren sus objetivos y metas. Una gestión apropiada pasa por momentos de diagnóstico, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación que se nutren entre sí y conducen a la obtención de los resultados definidos por los equipos directivos. Una buena gestión es la clave para que lo que haga cada integrante de una institución tenga sentido y pertenencia dentro de un proyecto que es de todos. En otras palabras, es fundamental lograr que todos "remen hacia el mismo lado" para lograr lo que se quiere, y mejorar permanentemente. De ahí la importancia de tener en cuenta los cuatro ámbitos de la gestión educativa."

Dentro de los objetivos del Plan Decenal se plantea como uno de los temas de intervención en el sector, comprometer al Estado, la sociedad civil, los medios de comunicación, el sector productivo, las ONG, las comunidades educativas y las familias, en la corresponsabilidad intra

4 https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-137440.html

e intersectorial, hacia una educación en y para la paz, la convivencia y la ciudadanía democrática.

[5] Según el Ministerio de Educación Nacional, la gestión escolar en los establecimientos educativos es un proceso sistemático que está orientado al fortalecimiento de las instituciones educativas y a sus proyectos, con el fin de enriquecer los procesos pedagógicos, directivos, comunitarios y administrativos; conservando la autonomía institucional, para así responder de una manera más acorde, a las necesidades educativas locales, regionales y mundiales. La gestión escolar está constituida por cuatro áreas de gestión: área de gestión directiva, área de gestión pedagógica y académica, área de gestión de la comunidad y área de gestión administrativa y financiera.

La importancia que tiene la gestión escolar para el mejoramiento de la calidad en el país radica en el fortalecimiento de las secretarías de educación y de los establecimientos educativos; en sus instancias administrativas y sistema pedagógico, para generar cambios y aportar un valor agregado en conocimientos y desarrollo de competencias a los estudiantes.

Propósito que hace necesario que el municipio de Itagüí y específicamente la Secretaría de Educación, requiera la contratación que permita la implementación de proyectos referentes a innóvación, con el fin de fortalecer los procesos institucionales; teniendo en cuenta que la educación se encuentra en constante generación de nuevas estrategias, con el objetivo de ser cada vez más pertinente con los retos del mundo actual y con las necesidades de las generaciones del siglo XXI.

Que a través del Acuerdo Municipal N° 08 del 11 de junio de 2020 adopta el Plan de Desarrollo 2020-2023 "ITAGÜÍ CIUDAD DE OPORTUNIDADES", éste en el título IV artículo 90 establece el **COMPROMISO N° 4**: 08 del 11 de junio de 2020, éste en el título IV artículo 90 establece el COMPROMISO N° 4: POR EL TEJIDO SOCIAL PARA EL SER, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD, sección IV artículo 129 **LÍNEA ESTRATÉGICA 17**: EDUCACIÓN CON CALIDAD, Artículo 132 "**PROGRAMA 57**: CALIDAD EDUCATIVA DE CARA A LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD: El mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes será una bandera de la ciudad de Itagüí, la formación integral del estudiante con habilidades para afrontar los retos de la vida, para crear, innovar y relacionarse de manera pacífica y constructiva, se enmarcarán como prioridad en el desarrollo de las competencias para el siglo XXI".

Las acciones para lograr este propósito estarán orientadas al fortalecimiento de la jornada única como factor protector para el mejoramiento de la calidad en la profundización de las

[5] https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-231098.html

áreas básicas (Matemáticas, Lenguaje, Sociales, Ciencias Naturales) y el dominio de una segunda lengua en inglés con estrategias como: Speaks English, Bunny Bonita y My ABC, orientadas a la totalidad de la población estudiantil. Lo cual sigue las orientaciones del Plan Decenal de Educación vigente y busca administrar un sistema educativo competente, que responda a los retos en materia de aumento de la cobertura, mejoramiento de la retención escolar; promoción educativa; acceso y calidad de la oferta educativa, mejora en el desempeño académico de los estudiantes, y mayores condiciones de eficiencia, desde principios de la inclusión con enfoque de derechos, equiparación de oportunidades, equidad y la solidaridad. Se trabajará un esquema eficiente de administración educativa, buscando el flujo entre los diferentes niveles educativos, fortaleciendo las acciones desde el nivel de transición, y siendo garantes del derecho a la educación con calidad y pertinencia para las múltiples poblaciones.

Que así mismo en el Artículo 134 "PROGRAMA 59. FORTALECIMIENTO PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR: MEDIA TÉCNICA, PREGADO Y POSGRADO. El fortalecimiento de la educación media permitirá que los jóvenes de la ciudad de Itagüí cuenten con más y mejores oportunidades de ingreso al mundo laboral, es por ello que este programa busca que los estudiantes tengan acceso a la educación con calidad por medio de la media técnica y de esta manera mejorar sus competencias en el ser, el hacer y el saber, para que respondan a las necesidades del sector productivo.

Con el fin de brindar a las instituciones educativas mecanismos que permitan el mejoramiento continuo, fortalecimiento, modernización institucional y en cumplimiento de la directiva presidencial 04 de 2012 " Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública" el municipio de Itagüí a través de la Secretaría ha adoptado estrategias que le han permitido mejorar su desempeño y a proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible, por esta razón la Secretaria de Educación del Municipio de Itagüí, tiene como uno de sus objetivos "Fortalecer la gestión del sector educativo municipal, para ser modelo de eficiencia y transparencia."

Para hacer efectivo el objetivo descrito es de suma importancia contar con instituciones educativas fortalecidas, que se conviertan en un ejemplo de gestión dentro del sistema educativo a nivel nacional y que contribuyan a las buenas prácticas para la reducción del consumo de papel en la administración pública, basados en estrategias de una eficiente gestión documental a través de la tecnología y de utilización de archivos en formatos electrónicos, lo cual nos garantiza la prestación de los servicios públicos bajo los principios que rigen la administración pública.

Es pertinente precisar que antes del año 2012 las instituciones educativas del municipio de Itagüí trabajaban con una plataforma de instalación (offline) donde no había un despliegue del

servicio apto para el ingreso de notas, los estudiantes y acudientes no tenían la posibilidad de ver día a día las notas, no podían tener acceso a la información los padres de familia, los docentes no tenían la posibilidad de crear evaluaciones virtuales tipo pruebas SABER, entre otras disponibilidades; es por esta razón que el Municipio de Itagüí a través de la Secretaría de Educación adquirió los servicios de la plataforma informática MASTER 2000, en la cual se vienen almacenando, simplificando, sistematizando y administrando la información en las 24 Instituciones Educativas oficiales, trayendo unos avances significativos durante todo este tiempo logrando un registro interno único, con el fin de llevar un control de asistencia, rendimiento académico, crecimiento personal y comportamiento durante el año escolar; registros que se han generado mediante una plataforma única, la cual ha permitido la compatibilidad con los demás sistemas de información de la Secretaría de Educación y del Ministerio de Educación Nacional.

Así mismo, el uso de otras aplicaciones con que cuenta el software ha permitido la automatización del trabajo en diferentes áreas de la Secretaría de Educación, como lo son:

- El área de inspección y vigilancia: que le permite tener el control de los documentos reglamentarios de las instituciones educativas oficiales a través de la visita virtual de control de inspección y vigilancia.
- Educación superior.
- Cobertura educativa: con dos funcionalidades, una de DISCAPACIDAD Y TALENTOS -PDT- que sirve para que los docentes de la Unidad de Apoyo Integral que hacen acompañamiento en aula a los docentes que dan clase en las instituciones educativas oficiales a estudiantes con discapacidad y talentos excepcionales hagan seguimiento de avances, dificultades y estrategias implementadas con los mismos. Y otra funcionalidad relacionada con el Plan de Alimentación Escolar -PAE- para el registro de asistencia diario al restaurante en escolar.
- Fondos educativos: que con el uso de la aplicación de proveedores ha logrado organizar de manera eficiente la revisión de los documentos legales para la contratación de los proveedores de las instituciones educativas oficiales.
- Educación Superior: con el aplicativo de becas, a través del cual se le verificación de documentos para la aprobación de becas.
- Calidad Educativa: con el uso de la aplicación Asistente de bilingüismo, que hace parte del desarrollo del proyecto de Bilingüismo "Itagüí Speaks English", que es una herramienta que facilita la enseñanza virtual del idioma inglés, la cual funciona bajo un modelo de aprendizaje basado en la traducción, tal como se aprende la lengua materna y facilita al profesor la enseñanza del idioma ya que puede crear sus propias frases, copiar directamente cursos completos por grados según los temas sugeridos por el Ministerio de Educación, cuenta con ayudas como un sintetizador de voz, puede incluir guías de estudio, imágenes, videos y explicaciones cortas para que los estudiantes

tengan una forma más agradable para aprender, practicando las cuatro habilidades lingüísticas (Pronunciación, escucha, escritura y lectura), a este aplicativo podrán acceder desde cualquier parte y en cualquier momento.

Por lo anterior, se hace necesario dar continuidad a la integración de Máster 2000 con las plataformas educativas utilizadas en las instituciones para la virtualidad, como son Microsoft Teams de Office 365 y Google Suite. Esta integración permite la creación masiva de equipos de trabajo de aula virtual de acuerdo con la asignación académica del docente, así como capturar las notas de las tareas asignadas en Teams o Classroom y migrarlas a la planilla de Máster 2000, evitando errores de digitación y reduciendo tiempo en la labor operativa del docente.

Teniendo en cuenta el uso real dado a este módulo durante el año 2023, las instituciones que continuarán con dicho módulo en el año 2024 son:

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

De igual manera, para facilitar la comunicación de las Instituciones con las familias y acudientes, se hace necesario utilizar el módulo de comunicaciones, que es un Sistema de mensajería institucional que permite la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa, otorgando diferentes permisos de envío o recepción de mensajes para cada rol.

Una solicitud recurrente por parte de las Instituciones Educativas es que se permita el uso de los módulos Gestor de Bibliotecas y Gestor de Inventarios, que les permita tener un mejor control de los bienes de la institución y de los recursos bibliográficos. Por tal motivo para el año 2024 se continuara con la inclusión estos dos módulos.

De tal suerte, la Secretaria de Educación del Municipio de Itagüí, como entidad territorial certificada, con autonomía para la administración del servicio público educativo, se encuentra inscrita en el proceso de modernización del Ministerio de Educación Nacional, logrando certificar en calidad los procesos de Talento humano, Sistema de atención al ciudadano, Cobertura educativá y Calidad de la educación; para los cuales el MEN ha definido especificaciones técnicas, es por ello que se requiere para la vigencia 2024, dar continuidad al funcionamiento de la plataforma Master, con el fin de unificar metodológicamente los datos estadísticos que permiten hacer lectura en tiempo real de los procesos académicos y

disciplinarios, entre otros; ajustándose durante este periodo a la realidad educativa del municipio y a los requerimientos de las instituciones educativas, generándose a su vez seguridad, confiabilidad, unificación de criterios de información, seguimiento detallado en tiempo real a los coordinadores, rectores y principalmente a los estudiantes de su proceso de formación y asistencia al mismo, esto, en razón a que la información se encuentra en la nube, con accesos codificados y usuarios con clave que permite a los usuarios gozar de mayor seguridad.

Cabe también resaltar que la plataforma Master no solo ha tenido avances significativos en las instituciones educativas, sino que también ha permitido simplificar y sistematizar todos los procesos en la Secretaría de Educación Municipal, lo que ha permitido que se beneficien aproximadamente 33.255 estudiantes, sus padres/acudientes, funcionarios de la Secretaría de Educación y la comunidad en general.

Por lo anterior la administración Municipal a través de la Secretaría de Educación requiere suscribir contrato de prestación de servicios con único oferente con GMA DIGITAL S.A.S. (antes llamado Master 2000 S.A.S, persona jurídica que realizó el cambio de su razón social a través de documento privado del 6 de diciembre de 2019, del único accionista, registrado en Cámara de Comercio el 17 de diciembre de 2019 bajo el N° 35674 del libro IX del registro mercantil), entidad con la que ha venido contratando bajo la anterior razón social, quien posee el registro de propiedad intelectual del software académico Master 2000 ante la Superintendencia de Industria y Comercio, razón por la cual la contratación será directa; Entidad que se ha destacado por su responsabilidad y que cuenta con un software cuyas funcionalidades cubren las necesidades tanto de las instituciones educativas como de los funcionarios de la Secretaría de Educación y que les permite ser autónomos y eficientes en el manejo de su información.

Dado que en la actualidad se encuentra en construcción el plan de desarrollo 2024-2027, la administración municipal se acoge para el presente contrato al Plan De Desarrollo 2020 – 2023 "ITAGÜÍ CIUDAD DE OPORTUNIDADES" en el:

COMPROMISO 4:	POR EL TEJIDO SOCIAL PARA EL SER, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD.
LÍNEA ESTRATÉGICA 17:	EDUCACIÓN CON CALIDAD.
PROGRAMA 57:	CALIDAD EDUCATIVA DE CARA A LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD.
PROYECTO:	MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARA LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE.

COMPROMISO 4:	POR EL TEJIDO SOCIAL PARA EL SER, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD.
LÍNEA ESTRATÉGICA 17:	EDUCACIÓN CON CALIDAD.
PROGRAMA 59:	FORTALECIMIENTO PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR: MEDIA TÉCNICA, PREGRADO Y POSGRADO.
PROYECTO:	APOYO A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PARA EL ACCESO Y PERMANENCIA A LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN ITAGÜÍ.

La necesidad de contratación acá descrita se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Municipio de Itagüí.

Codigo UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de seleccion	Fecha estimada de presentacion de ofertas	Duracion del contrato	Modalidad de seleccion	Fuente de los recursos	Valor total estimado
● 81111500 83121700 86121500	PRESTACIÓN DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) PARA EL USO DE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA QUE PERMITA EL ALMACENAMIENTO, AUTOMATIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	501.775.472 COP

Código CPC	Descripción
NO APLICA	

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. **Denominación del bien o servicio:** Contrato de Prestación de Servicios con Único Oferente

b. **Clasificación UNSPSC.**
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F Servicios	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios informáticos	15 Ingeniería de software o hardware

F Servicios	86 Servicios educativos y de formación	12 Instituciones educativas	15 Escuelas elementales y secundarias
F Servicios	83 Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público	12 Servicios de información	17 Servicios de comunicación masiva
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: 81111500, 86121500, 83121700			

c. **Unidad de medida:** Por actividades, productos y servicios prestados.

d. **Descripción general.** El software como servicio brinda la posibilidad de utilizar las aplicaciones del proveedor que se ejecutan en una infraestructura en la nube, las cuales son accesibles desde varios dispositivos cliente a través de una interfaz de programa. El consumidor no gestiona ni controla la infraestructura subyacente en la nube, incluyendo la red, los servidores, los sistemas operativos, el almacenamiento o incluso las capacidades de las aplicaciones individuales, con la posible excepción de los ajustes de configuración específicos de la aplicación específicos del usuario.

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN:

1. Permitir el uso del software Master 2000 con una disponibilidad del 90% (24/7) en las aplicaciones:

1.1. SISTEMA ACADÉMICO:

Para las veinticuatro (24) instituciones educativas oficiales del municipio, permitir la siguiente gestión:

1.1.1. Inscripciones por internet para estudiantes nuevos y de traslado.

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

1.1.2. Hojas de vida de estudiantes y profesores.

1.1.3. Planeaciones.

1.1.4. Diario de campo.

1.1.5. Calificaciones (distintos modelos de evaluación: calificación numérica o descriptiva, procesos, procesos con logros, logros con procesos)

1.1.6. Planillas que pueden ser llenadas por voz.

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

1.1.8. Evaluaciones virtuales (calificación automática).

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

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

1.1.11. Orientación escolar.

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

1.1.13. Democracia estudiantil con votaciones por internet.

1.1.14. Entrega información para el DANE.

1.1.15. Cuenta en total 10 perfiles de usuario.

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

1.1.17. Permitir generar más de 300 informes.

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

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

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

A nivel de municipio, permitir la sistematización del PAE:

a) Crear usuarios (Administrador PAE y Coordinador PAE)

b) Copiar información de un año a otro.

c) Crear por periodo de tiempo documentaciones que pueden subir los Coordinadores PAE, para después evaluarlos, aprobándolos o rechazarlos con la posibilidad de colocar una justificación.

d) El administrador PAE podrá ver la información de todos los colegios del municipio, donde puede consultar la información de un estudiante con relación a la configuración de complementos asignados y entregados.

e) Configuración del Acta del CAE (Comité de Alimentación Escolar) y recepción de la misma, con la posibilidad de descargar información. El municipio configurará la información del acta y las instituciones educativas podrán diligenciar la información y subir adjuntos.

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

g) Generación de informes a nivel de institución educativa:

•Informe del PAE (Registro y control)

- Listado de estudiante que pertenecen a un complemento
- Planilla Registro PAE
- Consolidado PAE
- Estudiantes que están o no en el PAE
- Informe de suplentes por fecha

h) Generación de informes a nivel de municipio:

- Informe del PAE (Registro y control).
- Estudiantes que renuncian al PAE
- Colegios que cancelan el complemento
- Estudiantes que renunciaron al PAE
- Colegios que cancelaron complementos
- Listados de Coordinadores PAE, entre otros.
- Relación de procedimientos críticos

1.1.20. RPC* (con alimentación manual del sistema), se podrá hacer la configuración del RPC (Raciones para Preparar en Casa) que consistirá en:

a) Conformación de las raciones del RPC por periodos de tiempo.

b) Asignación de instituciones educativas con sus respectivas Sedes, cantidades de RPC para cada una y así mismo las fechas de entrega a los estudiantes.

c) Permitir visualizar la cantidad de devoluciones que hubo por cada institución educativa. La planilla de titulares o suplentes (Si subieron información las instituciones) y los complementos entregados

#	Instituciones que recibirán el servicio
1	Antonio José de Sucre
2	Avelino Saldarriaga
3	Benedikta Zur Nieden
4	Carlos Enrique Cortés
5	Ciudad Itagüí
6	Concejo Municipal
7	Diego Echavarría Misas
8	El Rosario
9	Enrique Vélez Escobar
10	Esteban Ochoa
11	Felipe de Restrepo
12	Isolda Echavarría
13	Jhon F. Kennedy
14	Juan Nepomuceno Cadavid
15	Loma Linda

16	Los Gómez
17	Luis Carlos Galán Sarmiento
18	Marceliana Saldarriaga
19	María Jesús Mejía
20	María Josefa Escobar
21	Oreste Sindici
22	Pedro Estrada
23	San José
24	Simón Bolívar

1.2. AUDITORÍA AL SISTEMA ACADÉMICO: Permitir al personal de la secretaría hacerle seguimiento a todo lo académico de cada una de las instituciones, obtener reportes individuales y consolidados y hacerle virtualmente auditoría al SIMAT. Generación de comparativos entre la información que sobre los estudiantes hay en el SIMAT y la información que hay en el sistema académico.

1.3. ASISTENTE DE BILINGÜÍSMO:

1.3.1 Software interactivo: Herramienta para que el estudiante mejore su aprendizaje de inglés, trabajando de la mano de su profesor, no sustituyéndolo, por medio de la cual se podrá:

1. Utilizar las TIC para facilitar el aprendizaje, por la web o por el móvil.
2. Acceder desde cualquier lugar las 24 horas del día.
3. Cada grado lectivo estará dividido en 4 módulos y cada módulo tendrá en promedio 10 lecciones, cubriendo de esta manera todo el período académico. Cada lección corresponde a un tema específico, como por ejemplo: miembros de la familia, juguetes, elementos de una casa, etc.
4. Las lecciones deberán contener expresiones prácticas y pertinentes adecuadamente graduadas que el usuario debe completar para poder avanzar.
5. Todas las frases del preescolar y algunas de otros niveles deberán estar acompañadas de dibujos o videos que ayuden en la comprensión del tema.
6. El sistema deberá estar diseñado para que los usuarios, profesores, estudiantes o padres de familia puedan desarrollar o perfeccionar sus cuatro habilidades lingüísticas (escuchar, hablar, leer y escribir), y que los ejercicios puedan resolverse de diferentes maneras: completar, arrastrar y soltar, escribir la traducción, transcribir lo escuchado, pronunciar la traducción, pronunciar lo escuchado.
7. El Software deberá reunir dos (2) metodologías: activa y pasiva. El estudiante podrá interactuar con el sistema trabajando como se detalló en el punto anterior, o podrá programarlo para que corra automáticamente.

1.3.2 Ayudas didácticas que ofrece el Asistente: Es un paquete de herramientas para mejorar las habilidades lingüísticas, que deberá estar conformado por:

1. Juegos: Más de 200 juegos de 10 tipos diferentes (listening and writing).
2. Rondas infantiles: Videos con canciones infantiles y karaokes que invitan a cantar y a practicar las primeras nociones de inglés.

3. Lecturas: Más de 100 lecturas clasificadas por grados (para potenciar las habilidades de "listening" y "comprehension")
4. Pruebas automáticas: Cinco (5) tipos de pruebas diferentes que se puedan generar automáticamente cada que el profesor lo requiera y cuya nota se generará también automáticamente, y así mismo el sistema pasará la nota a la planilla.
5. Pruebas tipo "Pruebas de Estado": Diferentes tipos de pruebas ya prediseñadas, clasificadas por grado, cuya nota pueda pasarse automáticamente a la planilla.
6. Vocabularios: Más de 50 vocabularios ordenados por temas.
7. Tips gramaticales: breves explicaciones gramaticales anexas a las frases que lo requieren, sin obligar a un estudio exhaustivo de la gramática.
8. Pildoritas: "Shorts" con vocabulario esencial de inglés.
9. Chat tipo WhatsApp: para interactuar con un interlocutor real como es su profesor o su compañero, ayudando al desarrollo de su speaking and listening.
10. Blog: Contenido gramatical vinculado al curso por medio de "links" en las expresiones que ameriten alguna explicación. Este blog se seguirá alimentando periódicamente.
11. Videos: contenido gramatical propio para los profesores como diálogos y recreación de situaciones para facilitar la comprensión del idioma.

1.3.3 Ayudas para Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí:
Informes: Permitir a la Secretaría de Educación hacer seguimiento al avance logrado por los profesores de cada Institución Educativa en sus respectivos cursos.

1.4. GESTOR DE BIBLIOTECAS: Permitir llevar el registro de los materiales con que cuenta cada biblioteca y un control de los préstamos que se hagan.

1.5. GESTOR DE INVENTARIOS: Permitir inventariar todos los elementos/bienes propiedad de cada Institución Educativa.

1.6. SISTEMA DE COMUNICACIONES: Comunicación online entre docentes, acudientes y estudiantes y administrativos. El sistema contará con:

1.6.1. Mensajería académica

- Permitir la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa, brindando diferentes permisos de envío o recepción de mensajes para cada rol.
- Posibilidad de que los mensajes vayan con copia al correo electrónico de los diferentes usuarios.
- Control de lectura (todos los usuarios pueden darse cuenta si los destinatarios leyeron o no la información).

1.6.2. Encuestas

- El módulo de encuestas les permitirá evaluar cualquier tema y la Institución Educativa podrá configurar quienes harán parte de las encuestas, puede ser de forma masiva o personalizada.
- Podrán analizar el nivel de satisfacción de la comunidad educativa en general.

- Los administrativos tendrán la posibilidad de descargar informes y consultar los resultados de las diferentes encuestas.

1.6.3. Evaluación docente: aplicativo que le permitirá a los estudiantes evaluar a los docentes de acuerdo a la asignación académica.

1.7. INTEGRACIÓN MASTER2000 CON PLATAFORMAS DE EDUCACIÓN VIRTUAL: Para las clases, tareas y evaluaciones, el software se integrará con las siguientes dos plataformas de educación virtual: Google for Education (G-Suite) y Microsoft Teams for Education (Microsoft 365). (En estos espacios los docentes podrán dictar sus clases en directo o grabarlas y compartirlas con sus estudiantes, así como también implementar tareas y pruebas que podrá calificar dentro de la plataforma y pasarlas automáticamente a las planillas del sistema académico Master2000). Las integraciones activas serán únicamente para las siguientes instituciones:

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

1.8. – APLICACIÓN "BECARIOS" EDUCACIÓN SUPERIOR. (Programa para la educación superior) Deberá permitir un control de la asignación de becas que hace el municipio.

1.9 – APLICACIÓN DISCAPACIDAD Y TALENTOS –PDT-. Programa de Discapacidad y Talentos Excepcionales (UAI) que deberá funcionar a nivel del municipio para sistematizar la información de los estudiantes en esta condición, profesionales y empresas que los tratan e histórico del seguimiento y tratamiento. (Algunos ítems podrán ser vistos desde la institución educativa respectiva por el personal autorizado).

1.10 – APLICACIÓN INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. Permitir a la Secretaría de Educación ahorrar recursos físicos y económicos haciendo seguimiento a las actividades que deben realizar las instituciones y de quienes pueden subir todas las evidencias, a través del internet.

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

1.11 – APLICACIÓN PROVEEDORES.
Permitir el control de proveedores de la Secretaría de Educación y de su documentación.

2. PÁGINAS WEB INSTITUCIONALES:

2.1. Administración de páginas web institucionales: El contratista deberá realizar los cambios en los sitios web, a solicitud de las instituciones. Cada institución educativa deberá designar un responsable para realizar oportunamente las publicaciones. Cualquier dificultad se deberá tratar con el supervisor del contrato. Habilitar los módulos pertinentes para que las instituciones puedan realizar los cambios de manera autónoma. Al día de hoy, se cuenta con las siguientes páginas web activas:

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

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

Nº	Nombre	Dominio
1	Secretaría de Educación	https://www.semitagui.gov.co/

NOTA 1: El contratista ofrece al municipio de Itagüí las siguientes actividades como valor agregado

1. **Capacitaciones:** El contratista ofrece al municipio de Itagüí, como valor agregado: una mesa de ayuda (7:00 a.m. a 5:00 p.m.) para capacitar y asesorar a los funcionarios delegados de las instituciones y de la Secretaría de Educación. No solo atención telefónica o por internet, cuando el caso lo amerite visitarán la institución o la Secretaría según el caso.
2. **Acompañamiento Asistente de Bilingüismo:** GMA Digital garantiza acompañamiento y asesoría presencial, en el Valle de Aburrá, cada que se requiera en un establecimiento.

RESULTADOS

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

1.1. La disponibilidad de la aplicación durante ese período.
1.2. Estadísticas de la utilización del sistema Master 2000 por cada actividad que ofrece el mismo con sus respectivas gráficas y porcentajes, tanto de las Instituciones Educativas como de la Secretaría de Educación, así:.
1.2.1. Estadísticas APLICACIÓN SISTEMA ACADÉMICO INTEGRADO MASTER 2000.
1.2.2. Estadísticas AUDITORÍA AL SISTEMA ACADÉMICO
1.2.3. Estadísticas ASISTENTE DE BILINGÜÍSMO
1.2.4. Estadísticas GESTOR DE BIBLIOTECAS
1.2.5. Estadísticas GESTOR DE INVENTARIOS
1.2.6. Estadísticas SISTEMA DE COMUNICACIONES
1.2.7. Estadísticas INTEGRACIÓN MASTER2000 CON PLATAFORMAS DE EDUCACIÓN VIRTUAL
1.2.8. Estadísticas APLICACIÓN "BECARIOS" EDUCACIÓN SUPERIOR
1.2.9. Estadísticas APLICACIÓN DISCAPACIDAD Y TALENTOS –PDT.
1.2.10. Estadísticas APLICACIÓN INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
1.2.11. Estadísticas APLICACIÓN PROVEEDORES
1.2.12. Las evidencias de las capacitaciones y soportes de la Mesa de Ayuda brindados a las Instituciones Educativas.
1.2.13. Actas de las visitas a las IE sobre soporte técnico y capacitaciones.
1.2.14. Al final de cada período de pago entregar las bases de datos correspondientes a la sistematización de ese período. Estas bases de datos se entregan desencriptadas en su lenguaje original: SQL SERVER.
1.2.15. Evidencias y soportes de las solicitudes de publicación de contenidos en las páginas web.

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.
3. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses.
4. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.
6. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden.
7. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
8. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, según la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.
10. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.
11. Suscribir el acta de terminación del contrato.
12. Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica.
13. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la

ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual.

14. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.
15. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.
16. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato.
2. Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.
3. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato.
4. Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito.
5. Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.
6. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

e. **Plazo:** Once (11) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024.

f. **Lugar de ejecución y entrega:**
Ejecución. Para la ejecución, los usuarios podrán acceder a la plataforma desde cualquier lugar donde se tenga disponible red de internet.
Entrega. La entrega de informes, actividades o documentos se realizará en la carrera 49 N° 50 A-20 edificio Gran Manzana local 310 - Secretaria de Educación del Municipio de Itagüí.

g. **Supervisión:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario de Educación o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el Secretario o director de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la

vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.

NOTA: Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física y electrónica del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

h. TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

1. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad.

2. SUSPENSIÓN: El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión.

3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2º del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables.

4. MULTAS: El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

5. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD: Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad,

el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, Ley 2097 de 2021 en el sentido de que como persona natural o representante legal, no estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46.

8. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

10. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del

presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución.

11. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA: El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente.

12. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO: Con la suscripción o aprobación del contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al (los) correo (s) electrónico (s) que se ha (n) suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL: En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.

14. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana.

15. DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí.

16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II.

i. Convenio o contrato Interadministrativos: N/A

3. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Persona jurídica: [X] **Persona natural con Tarjeta o Matricula profesional:** [ ]

Para el Municipio de Itagüí en cabeza de la Secretaría de Educación es importante dar continuidad a los procesos y estrategias que han servido de apoyo para el desarrollo de la gestión administrativa tanto de las instituciones educativas como de la Secretaría de educación.

Por lo anterior, se implementó y ha venido en ejecución el uso de la el uso de la plataforma MASTER 2000, lo que le ha permitido unificar metodológicamente los datos estadísticos de los procesos académicos y disciplinarios, entre otros; generándose a su vez seguridad, confiabilidad, unificación de criterios de información, seguimiento detallado en tiempo real a los coordinadores, rectores y principalmente a los estudiantes de su proceso de formación y asistencia al mismo, esto, en razón a que la información se encuentra en la nube, con accesos codificados y usuarios con clave que permite a los usuarios gozar de mayor seguridad.

Es pertinente precisar que a través de la Plataforma - antes contratada con la empresa Master 2000 S.A.S y que hoy ha cambiado su nombre a **GMA DIGITAL S.A.S**, se ha logrado simplificar y sistematizar y modernizar la gestión académica y administrativa de las I.E., así como la de la Secretaría de Educación, lo que coadyuva a dar cumplimiento a la política de cero papel de la entidad.

Por lo anterior la administración Municipal a través de la Secretaría de Educación requiere suscribir contrato con GMA DIGITAL S.A.S, poseedora de la propiedad intelectual del software, quien adicionalmente cuenta con la experiencia e idoneidad para el desarrollo del objeto contractual.

Experiencia que requiere quien presta el servicio: Aunque el contratista posee experiencia certificada, no es necesaria dado que es el único oferente del software que requiere la Secretaría de Educación.

Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del contratista: El contratista aportará su registro de marca y certificado de derechos de autor.

Demanda anterior del servicio en la entidad:

Año	Objeto	Valor	Plazo de ejecución	Garantías	Contratista	¿La necesidad de la entidad fu satisfech

SEYC -084-2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL USO DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA PARA EL ALMACENAMIENTO, SIMPLIFICACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS I.E OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ DURANTE LA VIGENCIA 2018.	$259.574.700	Once (11) meses	Devolución del Pago Anticipado; Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y Calidad del Servicio	MASTER 2000 S.A.S	SI
SEYC -086-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL USO DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA PARA EL ALMACENAMIENTO, SIMPLIFICACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS I.E. OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ DURANTE LA VIGENCIA 2019	$260.000.000	Once (11) meses	Devolución del Pago Anticipado; Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y Calidad del Servicio	MASTER 2000 S.A.S	SI
SEYC-114-2020	PRESTACIÓN SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) PARA LA PLATAFORMA INFORMÁTICA, PARA ALMACENAMIENTO, AUTOMATIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ITAG Í DURANTE LA VIGENCIA 2020.	$282.713.200	Nueve (9) meses y diez (10) días	Devolución del Pago Anticipado; Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y Calidad del Servicio	GMA DIGITAL S.A.S.	SI

SE-036-2021	PRESTACIÓN SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) PARA LA PLATAFORMA INFORMÁTICA, PARA ALMACENAMIENTO, AUTOMATIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ DURANTE LA VIGENCIA 2021.	$340.277.530	Once (11) meses	Devolución del Pago Anticipado; Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y Calidad del Servicio	GMA DIGITAL S.A.S.	SI
SE-036-2022	PRESTACIÓN SOFTWARE COMO SERVICIO (SaaS) PARA LA PLATAFORMA INFORMÁTICA, PARA ALMACENAMIENTO, AUTOMATIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	$371.128.901	Once (11) meses	Devolución del Pago Anticipado; Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y Calidad del Servicio	GMA DIGITAL S.A.S.	SI
SE-CD-047-2023	PRESTACIÓN SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) PARA LA PLATAFORMA INFORMÁTICA, PARA ALMACENAMIENTO, AUTOMATIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y LA SECRETARÍA DE	$496.436.418	Once (11) meses	Devolución del Pago Anticipado; Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y Calidad del Servicio	GMA DIGITAL S.A.S.	SI

	EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.					

Honorarios o pago recomendado para la prestación del servicio: Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y el desarrollo del mismo, la Administración Municipal en cabeza de la Secretaria de Educación, considera por eficacia y eficiencia que la forma de pago del contrato de prestación de servicios profesionales será a través de cinco (05) pagos distribuidos en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y diciembre de 2023, por servicios efectivamente prestados. La forma de pago seleccionada permite al contratista mantener un flujo de caja adecuado para realizar las actividades pactadas y un complimiento oportuno del objeto contractual.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se celebrará una CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el articulo 2 numeral 4° de la ley 1150 de 2007 y lo preceptuado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

1) Convenio o Contrato Interadministrativo _____
2) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
3) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes _____
4) Contrato de prestación de servicios:
   a) Contrato de prestación de Servicios profesionales _____
   b) Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión _____
   c) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo Pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____
5) Otro __X__: Prestación de servicios con único oferente __X__

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, el Municipio de Itagüí, adelantará un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con los parámetros legales establecidos en el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015. "*Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. 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".

De conformidad con la normativa citada, cabe precisar que La empresa GMA DIGITAL S.A.S cuenta con el registro de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor del Ministerio del Interior, lo cual permite celebrar contratación directa, bajo la modalidad de prestación de servicios cuando no existe pluralidad de oferentes.

La secretaría de Educación deja constancia que una vez consultados los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC, se pudo establecer que:

	SI	NO
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC		X
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible al amparo de otros instrumentos de agregación de demanda		X
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes		X

5. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VARIABLES	DESCRIPCIÓN DE VARIABLES
Personal	El contratista cuenta en el área de programación con ingenieros se sistemas y tecnólogos en áreas afines, los cuales reciben y analizan las inquietudes e inconvenientes que se pueden presentar en la Secretaría de Educación y las instituciones educativas, con el fin de dar pronta respuesta o solución a los requerimientos. Cuenta con un Call – Center con horario de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. (Viernes hasta las 4:00 p.m.) a disposición de los administrativos.
Oficina	El contratista dispone de instalaciones dotadas tanto para capacitación, como para soporte de la plataforma, lugar desde donde realiza sus labores de coordinación, así como para asignar el personal requerido para la ejecución de las obligaciones contractuales y atender el personal de la administración en caso de ser requerido.

<table>
<tr><td>Comunicaciones</td><td>El contratista cuenta con el servicio de telefonía móvil y correo electrónico, a través de los cuales tendrá comunicación con los usuarios de la plataforma y supervisores del contrato a fin de garantizar el cabal funcionamiento de las actividades contractuales.</td></tr>
<tr><td>Administración</td><td>El contratista debe agotar labores administrativas y de coordinación de los recursos que debe ejecutar para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y la calidad de los resultados. El contratista deberá tener en cuenta los gastos en que deberá incurrir por la celebración del contrato, esto es, estampillas (pro-bienestar del anciano 2% y pro cultura 0.75%), tasa pro deporte, garantías (pólizas de cumplimiento a favor de entidades estatales y de responsabilidad civil extracontractual), tributos tales como impuestos municipales, departamentales o nacionales que se causen en razón de su actividad y demás deducciones de ley.</td></tr>
<tr><td>Disponibilidad</td><td>Cuando el servicio no esté disponible y teniendo en cuenta la propuesta del contratista, se aplicarán estos rangos de resarcimiento:
<table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>NIVEL MÍNIMO</th><th>RANGO</th><th>(%) PENALIDAD</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Disponibilidad del software (D)</td><td rowspan="4">90%</td><td>88,0 ≤ D < 90,0</td><td>10% del valor mensual del servicio</td></tr>
<tr><td>86,0 ≤ D < 88,0</td><td>20% del valor mensual del servicio</td></tr>
<tr><td>84,0 ≤ D < 86,0</td><td>30% del valor mensual del servicio</td></tr>
<tr><td>D < 84,0</td><td>100% del valor mensual del servicio</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Aplicaciones (Actividades)	**No. de instituciones**	**Tiempo en meses**	**Costo Mensual**	**Costo Total**
1 – Sistema académico	24	11	$ 15.297.268	$ 168.269.948
2 – Auditoría al sistema académico	24	11	$ 2.373.713	$ 26.110.843
3 – Asistente de bilingüismo	24	11	$ 8.242.062	$ 90.662.682
4 – Gestor de bibliotecas (a nivel de colegio)	24	11	$ 1.318.730	$ 14.506.030
5 – Gestor de inventarios (a nivel de colegio)	24	11	$ 1.318.730	$ 14.506.030
6 – Sistema de comunicaciones	24	11	$ 4.623.196	$ 50.855.156
7 – Integración con otras plataformas de educación virtual	3	11	$ 667.692	$ 7.344.612
8 – Becarios (Programa de Educación Superior)	N/A	11	$ 2.901.205	$ 31.913.255

9 – PDT (Programa discapacidad y talentos)	**N/A**	11	$ 2.901.205	$ 31.913.255
10 –Inspección y vigilancia	**N/A**	11	$ 2.109.967	$ 23.209.637
11 - Proveedores	**N/A**	11	$ 1.054.984	$ 11.604.824
12 – Administración páginas web institucionales	24	11	$ 1.927.200	$ 21.199.200
13 – Administración página web Secretaría de Educación	**N/A**	11	$ 880.000	$ 9.680.000
TOTAL* Quinientos un millones setecientos setenta y cinco mil cuatrocientos setenta y dos pesos M/L.				**$ 501.775.472**

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

a. **VALOR:** De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por GMA DIGITAL SAS el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: QUINIENTOS UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/L ($ 501.775.472), Excluido de IVA. (Artículo 476 del Estatuto tributario, numeral 21).

b. **FORMA DE PAGO.**

El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato a través de cinco (05) pagos distribuidos en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y diciembre de 2024 por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

c. **RUBRO PRESUPUESTAL:** 09.2.3.2.01.01.005.02.03.01.01.01-01 : $411.112.790
09.2.3.2.02.02.009.06-03: $90.662.682

d. **IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 126 del 16 de enero de 2024, expedido por

la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato.

6. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA: APLICA __X__ NO APLICA ____
La persona jurídica o la persona natural deberán allegar la hoja de vida de la función pública que contenga sus datos personales, formación académica, experiencia laboral, junto con los documentos soportes. Es responsabilidad de la Secretaría solicitante verificar los datos suministrados y firmar como responsable de dicha verificación, tal cual se indica en el formato de la hoja de vida.

EXPERIENCIA: APLICA __X__ NO APLICA ____
El contratista debe adjuntar certificados de experiencia emitidos por entidades contratantes, donde acredite la ejecución de actividades similares o relacionadas con el objeto contractual y que contengan toda la información necesaria para que el municipio de Itagüí pueda verificar la experiencia del contratista.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: APLICA __X__ NO APLICA ____
Cuando el oferente sea persona jurídica debe acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Para el presente caso el oferente deberá acreditar dentro de su objeto social capacidad jurídica para prestar los servicios requeridos en el alcance del objeto.

En el evento en que al momento de la suscripción del contrato se haya superado éste término (expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario se requerirá al contratista para la debida actualización del certificado).

PERSONA NATURAL Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos: Si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de

comercio deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía; si la propuesta es presentada por persona natural con establecimiento comercial deberá presentar el certificado del registro mercantil con fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario, en todo caso deberá estar vigente al momento de la suscripción del contrato; además tarjeta o matricula profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios del ente encargado de certificarlo de acuerdo a la profesión, cuando sea el caso y la declaración de bienes y rentas.

EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL: APLICA ____ NO APLICA __X__
De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (solo para personas naturales que prestarán servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

CLASIFICACIÓN EN EL RUT
Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece y actualizado.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
Para las personas Jurídicas dicha constancia se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando haya lugar o el representante legal de la misma, en la cual se debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Profesionales) así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

Si es persona natural, se debe anexar certificado de afiliación a la seguridad social integral salud y pensión.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)
Constancia o certificación sobre el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y los estándares mínimos exigidos, firmada por el representante legal de la entidad, conforme al artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, y a la resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.

BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL
Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales será consultado directamente por el municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente por el Municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:
El municipio de Itagüí, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica en la página web de la Policía Nacional.

CONSULTA DEFINICION DE LA SITUACIÓN MILITAR: APLICA ____ NO APLICA __X__
Para la persona natural menor de 50 años: Conforme al Artículo 42 de la LEY 1861 DE 2017"... las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente y de conformidad con el artículo 105 del Decreto 019 de 2012 se verificara del link https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate. (Sólo para contratos de prestación de servicios para contratistas persona natural).

PROPUESTA: APLICA __X__ NO APLICA ____
El proponente debe anexar documento en el cual presente la propuesta de conformidad con la invitación enviada por la administración municipal.

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA: APLICA __X__ NO APLICA ____
Del representante legal.

CERTIFICADO BANCARIO: APLICA __X__ NO APLICA ____
El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria correspondiente al año 2024, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y JURÌDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:
Remitirse al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación para realizar este ítem.
Link: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf.

Para más detalle de la identificación, tipificación, valoración, asignación de los riesgos y controles, remitirse al anexo específicos de los riesgos previsibles parte integral de este proceso.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
1	General	Interno	precontractual	Operacional	**Riesgo:** Demoras en el inicio del contrato. **Causa:** Entrega tardía de los documentos de perfeccionamiento del contrato.	• Demoras y retrasos para la realización de las actividades. • No publicación en términos de oportunidad, de los documentos del proceso en SECOP y Gestión Transparente vulnerando principio de publicidad.	Posible	Menor	5	Bajo	Contratista
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Incumplimiento de las obligaciones o actividades surgidas del contrato por el contratista. **Causas:** programación tardía con las I.E para el desarrollo de las actividades, muy reducido el plazo para la prestación del servicio. • No prestación del servicio dentro de los términos las condiciones establecidas	• Demoras en la realización de actividades. • Imposición de sanciones legales, hacer efectiva las pólizas y terminación unilateral del contrato.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demandas o indemnizaciones por solidaridad laboral **Causa:** El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el Contratista a su personal	• Demandas en las cuales se declare solidaridad al Municipio en asuntos de derecho laboral.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Accidente de trabajo **Causa:** Condiciones inseguras hechos fortuitos, omisión del cumplimiento de las normas del SG-SST	• Retraso en el desarrollo de las actividades • Trastornó funcional o emocional en el personal	Posible	Mayor	7	Baja	Contratista
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demoras en la prestación de los servicios. **Causas:** Suspensión de actividades por paros, huelgas, manifestaciones sociales, alteraciones del orden público o implementación de medidas como aislamientos preventivos o selectivos.	• Demoras y retrasos en la realización de actividades • Imposibilidad o anormalidad para el pago de facturas causadas por fuera del principio de anualidad	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
6	Específico	Interno- externo	Ejecución	Operacional	• Demoras en la realización de actividades. • Imposición de sanciones legales, hacer efectiva las pólizas y terminación unilateral del contrato.	• Demandas o sanciones asociadas por incumplimiento • Imposición de sanciones legales, hacer efectiva las pólizas	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
7	Específico	Externos	Planeación	Financiero	**Riesgo:** Desequilibrio económico. **Causa:** La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, y que hacen parte del giro ordinario del negocio. Variaciones técnicas, operativas o comerciales imprevisibles	• No realización de las actividades en los plazos y condiciones requeridas.	Posible	Moderado	6	Alta	Contratista
8	General	Interno o	Ejecución	Regulatorio	**Riesgo:** Desequilibrio económico. **Causa:** Cambio de normatividad vigente	• Modificación de condiciones de atención que no fueron planificados. • Imposibilidad de entrega en los plazos y condiciones establecidos	Posible	Mayor	7	Media	Contratista y Municipio Itagüí
9	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	**Riesgo:** Desequilibrio económico. **Causa:** Demoras en los pagos por actividades propias de la administración, por fuera de lo que se encuentra sujeto al PAC y ajenas al cumplimiento del contratista	• No sostenibilidad del punto de equilibrio del contratista • Imposibilidad de atención en los plazos y condiciones establecidos. • Demanda por medio control contractual.	Posible	Mayor	7	Media	Municipio Itagüí
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Pérdida de información, uso indebido de aquella a la que tenga acceso, que conozca en desarrollo del contrato o que se encuentre amparada con reserva legal. **Causa:** No realizar copias de Seguridad del desarrollo de las actividades no se Tiene Backup o divulgación de información personal, institucional o con reserva	• Demandas o sanciones asociadas por incumplimiento normatividad Habeas Data • Posibilitar el desarrollo de acciones no autorizadas o simulaciones por terceros	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
11	Especifico	Interno- externo	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Renuncia del personal idóneo que garantice la ejecución de las actividades en el término establecido. **Causa:** Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato.	• Demandas o sanciones asociadas por incumplimiento • Imposición de sanciones legales, hacer efectiva las pólizas	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
12	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Daño de partes o sistemas. **Causa:** Instalación inadecuada de equipos tecnológicos y de cómputo	• Daños económicos de equipos sensibles o de alto costo • Pérdida de información • Reprocesos y demoras para la puesta en marcha de procesos y sistemas	Posible	Moderado	6	Alta	Contratista
13	Especifico	externo	Ejecución	Comercial, legal	**Riesgo:** Sanciones por uso de software no licenciado. **Causa:** No autorización de licenciamientos especiales por parte de la marca Office, Windows u otro	• Sanciones y multas por uso de software no licenciado	posible	Moderado	6	Alta	Contratista y Municipio de [illegible]
14	General	Externo	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** imposibilidad de prestar el servicio para el cual fue contratado y para ejecutar las actividades de manera presencial de manera presencial o virtual. **Causa:** declaración de emergencia sanitaria y estado de emergencia económica social y ecológica en todo el territorio nacional por causa del COVID-19	• Demoras en la realización de actividades. • Imposición de sanciones legales, hacer efectiva las pólizas -y terminación unilateral del contrato.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
15	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demoras en la prestación de los servicios **Causas:** Suspensión de actividades por paros, huelgas, manifestaciones sociales, alteraciones del orden público o implementación de medidas como aislamientos preventivos o selectivos	• Demoras y retrasos en la realización de actividades • Imposibilidad o anormalidad para el pago de facturas causadas por fuera del principio de anualidad	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
16	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Mal manejo de las bases de datos o información crítica o sensible del Municipio/y o usuarios. **Causa:** No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga	• Demandas o sanciones asociadas por incumplimiento normatividad Habeas Data • Posibilitar el desarrollo de acciones no autorizadas o simulaciones por terceros	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
					acceso en virtud de la ejecución del contrato.						

8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria, pero teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma de pago y los riesgos analizados en el ítem anterior se determina que se hace necesaria la exigencia de las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato, sus adiciones y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los que apliquen de la lista de chequeo Formato FO-AD-15, los cuales deberán ser aportados antes del perfeccionamiento del contrato por el contratista y los que le corresponda a la entidad. Y con posterioridad al perfeccionamiento del contrato la entidad y el contratista deberá aportar los requisitos que les correspondan y relacionados con la ejecución o inicio del contrato.

Responsable:

Guillermo León Restrepo Ochoa
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación

Aprobó:

Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario de Despacho
Secretaría Jurídica
Ordenador del gasto

Revisión jurídica:

Valeria González Vélez
Valeria González Vélez
Contratista – Secretaría Jurídica
Operador Orientar DFE S.A.S

Proyectó:

Juan Camilo Bustamante Valencia
Técnico Operativo - Asuntos Legales
Secretaría de Educación