OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOFTWARE MASTER 2000, PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA, BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO UN SERVICIO
SECRETARÍA	Educación
SUBSECRETARÍA	Planeación y calidad Educativa

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1. Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	RIONEGRO CIUDAD DEL BIENESTAR
Líneas Estratégica	L2 Educación, Cultura y Deporte para el bienestar
Componente	C0201 Educación
Programa	020106 Mejoramiento de la Cobertura Educativa
Indicador del producto	Programas realizados
Código BPIN	2024056150005

1.2. Descripción de la necesidad

Que el artículo 2° de la Constitución Política de 1991 establece que 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..."

Que el artículo 44° de la misma Constitución señala lo siguiente:

"Artículo 44. Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia. La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores. Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás."

Que, en consonancia con lo anterior, el artículo 67° de la misma Constitución dispone:

"ARTÍCULO 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público con una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, la ciencia, 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."

Que, en línea con lo anterior, la Ley 115 de 1994, "Por la cual se expide la Ley General de Educación", establece en su artículo 4° que:

"El Estado deberá atender de forma continua los factores que favorezcan la calidad y el mejoramiento de la educación; en especial, velará por la cualificación y formación de los educadores, la promoción docente, los recursos y métodos educativos, la innovación e investigación educativa, la orientación educativa y profesional, la inspección y evaluación del proceso educativo."

En este orden de ideas, y considerando que la Secretaría de Educación del Municipio de Rionegro se encuentra certificada desde el año 2009, le corresponde la administración y sistematización de la información académica de las instituciones educativas y sus sedes, con el fin de desarrollar programas orientados a garantizar el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo. Para ello, resulta indispensable contar con información oportuna, confiable y actualizada que permita la toma de decisiones acertadas.

Actualmente, las instituciones educativas del municipio y sus sedes cuentan con el software MASTER2000 para la gestión académica, el cual facilita la disponibilidad de información sistematizada y en tiempo real sobre los procesos estudiantiles en cada establecimiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría de Educación requiere disponer de los siguientes módulos:

- MODULO 1 - AUDITORIA SISTEMA ACADÉMICO en el software MASTER2000 con el fin de realizar seguimiento en tiempo real a la gestión académica de cada una de las instituciones educativas, permitiendo generar reportes, auditoria al SIMAT y a las matrículas.

- MODULO 2. PDT (PROGRAMA DE DISCAPACIDAD Y TALENTOS EXCEPCIONALES Este módulo permite garantizar la adecuada documentación de las historias escolares de los estudiantes en condición de discapacidad, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1421 de 2017, artículo 2.3.3.5.2.3.8. Dicho artículo dispone que, como complemento a los documentos existentes de cada estudiante, debe elaborarse una historia escolar que incorpore toda la información relacionada con su proceso de inclusión, incluyendo: el diagnóstico, certificación o concepto médico emitido por profesionales del sector salud; los PIAR diseñados anualmente; los informes de seguimiento a la implementación; los informes anuales de competencias; las actas de acuerdo suscritas por las partes; los avances en tratamientos médicos o terapéuticos; y cualquier otro dato que se considere pertinente para su proceso formativo.

La contratación de los módulos del software MASTER2000 resulta esencial para optimizar la gestión educativa en el municipio de Rionegro, al garantizar información actualizada, precisa y disponible para la toma de decisiones. El módulo de auditoría permitirá realizar un seguimiento detallado y transparente de los procesos académicos, mientras que el módulo PDT asegurará la adecuada atención de los estudiantes con discapacidad y talentos excepcionales, en cumplimiento de la normativa vigente. En conjunto, estos módulos fortalecen la administración educativa y contribuyen a consolidar un sistema inclusivo, eficiente y orientado a la calidad para todos los estudiantes.

Antecedentes:

N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
10.13.00-21.12-017-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOFTWARE MASTER 2000, PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA, BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO UN SERVICIO	$19.157.000	Contratación Directa
1120-06-07-055-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOFTWARE MÁSTER 2000, PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA, BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO UN SERVICIO	$5.968.000	Contratación Directa
1120-06-07-026-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL SOFTWARE MASTER 2000, PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUINICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA, BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO UN SERVICIO.	$16.381.750	Contratación Directa
1120-06-08-001-2022	ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE MÓDULOS INFORMÁTICOS DEL SOFTWARE MASTER 2000 PARA EL SECTOR EDUCATIVO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	$14.245.000	Contratación Directa

1120-06-08-009-2021	ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE LOS MÓDULOS EDUCATIVOS DEL SOFTWARE MASTER 2000, POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	$18.861.363	Contratación Directa.
1120-06-08-012-2020	ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE LOS MÓDULOS EDUCATIVOS DEL SOFTWARE MASTER 2000, POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	$11.000.000	Contratación Directa.

1.3. Codificación de la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

*ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
EDU-014	43232304 43232305	Software de consultas y gestión de datos

* El ítem corresponde al asignado en el PAA para la vigencia.

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOFTWARE MASTER 2000, PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA, BAJO LAMODALIDAD DE SOFTWARE COMO UN SERVICIO
2.2 Alcance del Objeto Contractual:	El alcance contractual comprende la prestación del servicio del software MASTER2000 bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS), incluyendo los módulos requeridos para realizar seguimiento en tiempo real a la gestión académica y demás procesos de cada una de las instituciones educativas del municipio. Esto implica asegurar su correcto funcionamiento, disponibilidad continua y el soporte técnico necesario para garantizar el uso adecuado de la plataforma.
2.3 Especificaciones técnicas:	Los Módulos del Software Máster 2000 tendrán las siguientes especificaciones técnicas: MÓDULO 1. AUDITORIA SISTEMA ACADEMICO (PARA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN) Este módulo permite al personal de la Secretaría realizar seguimiento integral a los procesos académicos de cada institución educativa, generar reportes individuales y consolidados, y efectuar auditorías virtuales al SIMAT, lo que facilita el control permanente de la matrícula.

¡CÓMO INGRESAR?: El sistema requiere usuario y contraseña para ingresar, el primer administrador se drea desde la empresa GMA Digital, después el sistema le permitirá crear lo que necesite.

Al ingresar el administrador se encontrará con un papel que está dividido en dos partes:

- Informes municipales
- Ingreso a los datos de las instituciones

Los administrativos podrán generar una gran cantidad de informes, reportes, estadísticas a nivel municipal o para algunas Instituciones Educativas seleccionadas tales como:

- COMPARATIVOS SIMAT: Informes y Estadísticas comparativas entre SIMAT y la plataforma académica del Master2000, mediante un archivo plano generado por el administrador del SIMAT a nivel municipal llamada 6.A, que se sube previamente al módulo.

  Al ingresar a esta opción el sistema nos mostrará un mensaje de advertencia para indicarnos como debemos depurar la información para que sea más efectiva la comparación de esta.

  Todos los informes comparativos del SIMAT – Master2000, se pueden llevar a Excel y PDF.

  Se cruza la información con el archivo del SIMAT y la información del Master2000 ingresada por las secretarias de cada una de las Instituciones Educativas del Municipio.

- DETALLADO SIMAT: Informe de movilidad estudiantil, traslado de estudiante de una institución educativa a otra, se debe subir previamente el archivo DETALLADO DEL SIMAT que debe generar el administrador de SIMAT a nivel municipal, lo deben subir tantas veces como quieran realizar comparación de la información.

  Después de subir el archivo plano del SIMAT el sistema nos muestra en la parte de abajo la fecha y hora del archivo cargado y la cantidad de registros de cada uno.

  En el informe le muestra al administrador por Institución Educativa y sus sedes un semáforo para identificar mejor la movilidad de los estudiantes.

  Rojo: Número menor de estudiantes.

Amarillo: Número intermedio de estudiantes, haciendo comparativo entre el número mayor y menor en determinada fecha.
Verde: Número más alto de estudiantes.

- INFORMES ACADÉMICOS: Opción desde la cual el administrador tienen la posibilidad de generar informes y estadísticas académicas a nivel municipal, información consolidada del Master2000 de cada una de las Instituciones Educativas del Municipio.

  Ejemplo:

  a. Estadísticas de aprobación/no aprobación de materias
  b. Desempeño en las materias (Global) Municipal
  c. Diagrama de barras (Porcentaje de aprobación por colegio)
  d. Diagrama circular de desempeño por periodo
  e. Consolidado final
  f. Entre otros.

  Todos los informes se pueden descargar en Excel para ver mejor la información.

- INFORMES PROFESORES: Opción desde la cual el administrador del municipio puede consultar información de los docentes con relación a su asignación académica irregular, ingreso de inasistencia y/o asistencia (solo para las Instituciones Educativas que llevan una inasistencia detallada) y consulta de información personal (empleados y docentes).

  Ejemplo:
  Docentes con asignación académica irregular por institución
  b. Docentes que tomaron y no tomaron asistencia por institución
  c. Asistente para listados de empleados y docentes.

- INFORMES INASISTENCIA /DESESCOLARIZACIÓN: Opción desde la cual el administrador del municipio puede consultar información con relación a inasistencia y desescolarización en las instituciones educativas (Solo para las instituciones educativas que llevan una inasistencia detallada).

  Ejemplo:
  a. Inasistencia a clase de estudiantes por rango de tiempo.
  b. Causas de inasistencia de estudiantes por rango de tiempo.
  c. Consolidado de desescolarización.
  d. Retrasos a clase de estudiantes por rango de tiempo.

- REPORTE OPERACIONES DE USUARIOS: Opción desde la cual el administrador del municipio puede generar una variedad de informes para identificar el ingreso a la plataforma del Master2000 de los diferentes usuarios (rector, coordinador, secretaria, psicoorientador, profesor, madre, padre, acudiente y estudiante) y la operación, de una forma consolidada o individual, por tipo de usuario, en un año especifico o en todos los que tengas las instituciones educativas tanto oficiales y/o privadas

  Ejemplo:
  a. Reporte consolidado por I.E. y Usuario
  b. Reporte Detallado por Usuario
  c. Consolidado de Usuario y I.E

- ADMINITRADOR USUARIOS: Opción desde la cual el administrador del municipio puede crear otros usuarios y dar permisos para administrar algunas opciones del módulo.

- CAMBIO DE CLAVE: Opción para restablecer la contraseña.

  Desde esta opción el usuario administrador puede consultar la información de una Institución en específico, será una consulta solo de lectura, s una información de todos los años creados en la Plataforma MASTER 2000, por la Secretaría de cada Institución Educativa en tiempo real.

  El Sistema le permitirá seleccionar la Institución Educativa en el año simplemente debe dar clic en entrar para acceder a toda la información de la Institución Educativa seleccionada

  Se puede consultar información relacionada a: Informes, estadísticas, información de profesores, grupos, estudiantes, materias, asignación académica, descriptores, asociados a la materia y comportamentales resultados de periodos, refuerzos, recuperaciones.

  MODULO 2. PDT (DISCAPACIDAD Y TALENTOS EXCEPCIONALES –UAI):

  Funciona a nivel de 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 pueden ser vistos desde la Institución Educativa respectiva por el personal autorizado. En este módulo permite hacer un acompañamiento a los estudiantes con necesidades educativas especiales, de la siguiente forma:

- Permite crear un usuario administrador, este usuario es el encargado de ingresar la información necesaria para el funcionamiento del módulo y de auditar la información que es ingresada por los demás usuarios.

	• Los demás usuarios que conforman el módulo, como lo son los psicólogos, Fonoaudiólogos, terapeutas, docentes de apoyo, entre otros, ellos son los encargados de registrar el seguimiento que le realizan a los niños en sus visitas. • Evitando la doble digitación de la información el módulo se conecta a la base de datos de cada institución y arrastra los estudiantes que desde el momento de la matricula, fueron asignados para recibir un apoyo por una entidad especializada. • Cuando la institución es muy grande, es posible que tengan dos especialistas de la misma área, el sistema tiene la posibilidad de direccionar los estudiantes a cualquier especialista para evitar errores y agilizar los procesos. • Los especialistas o el personal de apoyo realizan el registro de las atenciones mediante los siguientes aspectos: • Condiciones iniciales: En esta opción se realiza una descripción de cómo reciben al estudiante como también los avances que ha presentado durante el proceso, estos procesos se pueden dar desde años atrás, y el sistema le permite ver todo el historial a pesar de que lo haya atendido otro especialista o personal de apoyo. • Evaluación: La puede crear el administrador de acuerdo al parámetro de su Secretaria de Educación y al tipo de población que se esté atendiendo. El especialista o personal de apoyo puede hacer esta evaluación al inicio del proceso y al finalizar el año escolar para identificar el progreso del estudiante. • Actividades: Permite el registro de las actividades programadas con el estudiante, docente, acompañantes o acudientes. • Informe final: Es descripción de cómo termina el estudiante y cuáles son las recomendaciones específicas para continuidad del año siguiente y más aún cuando no es la misma persona que lo va a atender. • Los especialistas y personal de apoyo pueden ver la información de los datos de la matrícula de los estudiantes y notas, esto con el fin de que cuando tengan una reunión de seguimiento con los acompañantes y/o acudientes pueden hablar del tema académico. • Este seguimiento es un trabajo en conjunto, con los docentes, coordinadores y rectores de la institución, es por eso que pueden ver en forma solo lectura el PIAR que la institución lleva. Para que los especialistas o el personal de apoyo revise la información del Piar y le propongan hacer alguna caracterización en específico a ciertos estudiantes en determinada materia o área y también a un estudiante de acuerdo a su condición.

	• El módulo permite generar informes relacionados con la información registrada: Listados de los especialistas y personal de apoyo Listados de estudiantes atendidos de acuerdo con la institución educativa Consolidados por cada aspecto Consolidado de evaluaciones realizadas por cada institución Entre otros • **Notificaciones Automáticas:** Se habilitó para el administrador del módulo la opción de realizar notificaciones para los especialistas y viceversa, debemos elegir a cuál o cuáles especialistas les vas a enviar este mensaje e ingresar el texto (máximo 500 caracteres). Tiene control de lectura y cada usuario podrá ver esa información desde su módulo. • **Encuesta de entorno personal:** Se habilitó la opción que el administrador del módulo pueda parametrizar unas encuestas en cuanto al entorno personal en el PIAR para los estudiantes; el sistema trae un formato por defecto, pero se pueden crear otros nuevos, predeterminados a nivel municipal. • **Revisiones PIAR:** Se habilitó una opción para que el administrador de módulo pueda visualizar el listado de revisiones que se les han hecho a los docentes de las instituciones educativas desde el módulo de PDT, tanto del administrador como del especialista. • Tienen la posibilidad de dejarle una observación adicional a esta revisión y pasa por 3 estados: • **Pendiente** – Cuando no se ha atendido o no se ha hecho alguna observación. • **Atendida** – Cuando se da clic en el botón *Atender* desde la columna de acciones y se escribe una observación (se puede atender varias veces una misma revisión). • **Terminada** – Cuando ya se atendió y se realizó observación para esta revisión se le da clic al botón *Terminar.* • **Hoja de Vida:** Se habilitó para el usuario administrador la posibilidad de poder consultar por institución todas las matrículas de los estudiantes de los establecimientos educativos, independiente de si tienen discapacidad, capacidad excepcional o trastorno. Información Solo Lectura, esto con la finalidad de que puedan verificar si los estudiantes tienes las configuraciones necesarias para que los especialistas puedan hacer el correspondiente seguimiento en le PDT.
2.4. Autorizaciones,	Cuenta con registro de marca, del Ministerio del Interior, Dirección Nacional de derechos de autor del libro 13-tomo 35 partida 444.

permisos, licencias y documentos técnicos:	

2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
43	23	23	00	Software de consultas y gestión de datos
43	23	23	04	Software de sistemas de manejo de base de datos
43	23	23	05	Software de reporte de bases de datos

2.6. Partes:

Municipio de Rionegro – GMA DIGITAL S.A.S.

2.7. Tipo de contrato a celebrar: Contratación Directa

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD	CAUSAL	
Contratación Directa	Urgencia Manifiesta	
	Empréstitos	
	Convenios o Contratos Interadministrativos	
	Bienes y Servicios que requieren reserva	
	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	No Pluralidad de oferentes en el mercado	X
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión – trabajos artísticos	
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles	
Otros	Comodato	

Justificación:

Por la naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.8. 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.*

De acuerdo con el análisis de los documentos aportados, se evidencia el certificado de registro de marca del Ministerio del Interior, Dirección Nacional de derechos de autor del libro 13 tomo 35 partida 444,en la cual se determina que la producción del software MASTER 2000 es de la razón social MASTER2000 S.A.S con NIT 900388112, sin embargo, mediante documento privado se modifica la

razón social pasando a GMA DIGITAL S.A.S., conservando el mismo número de NIT, como consta en el certificado de existencia y Representación Legal, el cual se anexa. Teniendo en cuenta lo anterior no existe pluralidad de oferentes.

La Empresa GMA DIGITAL S.A.S., Consultores y Proveedores de Software – Procesamiento de datos, es una empresa que cuenta con 30 años de experiencia en manejo de grandes bases de datos y creación de Software a la medida, cuenta con el personal capacitado tanto docente como técnicamente para garantizar el crecimiento, acompañamiento y asesoría adecuada.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Actualmente, la Secretaría de Educación del Municipio de Rionegro, con el propósito de acceder en tiempo real a la información generada por las Instituciones Educativas, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios por No Pluralidad de Oferentes con la empresa GMA DIGITAL, en razón a que es la desarrolladora y, por tanto, titular de los derechos del software MASTER2000. En consecuencia, no existe otro proveedor en el mercado que pueda ofrecer este servicio ni garantizar la operación del sistema.

Adicionalmente, el software MASTER2000 constituye la plataforma oficial y única utilizada por todas las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Rionegro y sus sedes para la administración de la información académica. En este sistema se registra, consolida y actualiza toda la información individual de cada estudiante, incluyendo matrícula, historial académico, seguimiento a los procesos pedagógicos, valoración por competencias, reportes administrativos y demás datos institucionales necesarios para la gestión educativa. Esta información es consultada de manera permanente por docentes, directivos y padres de familia, quienes dependen del sistema para realizar procesos esenciales como reportes de rendimiento, generación de boletines, seguimiento a asistencia, procesos de promoción escolar, trámites administrativos y acompañamiento familiar.

De igual forma, MASTER2000 es la única plataforma que contiene la base de datos histórica de registros académicos y activa de los estudiantes del municipio, la cual ha sido alimentada durante varios años por cada institución. Por ello, la continuidad del servicio solo puede garantizarse mediante la contratación con GMA DIGITAL, ya que ningún otro proveedor puede acceder, operar o integrar esta información sin afectar la integridad, estructura y seguridad de los datos. Esto convierte al software en un componente crítico para la gestión educativa municipal, pues permite el análisis oportuno de la información, la interoperabilidad con los procesos internos de las instituciones y la disponibilidad en línea de datos confiables y actualizados para la Secretaría de Educación.

El Software "Master2000" ofrece en un solo paquete:

1. Entrega una página web administrable a cada institución educativa que lo esa
2. Puede sistematizar la información académica desde preescolar (pre-jardín, Jardín y Transición) hasta bachilleratos técnicos y ciclo complementario de las escuelas normales, en un sistema informático para trabajo web.

3. Permite ser consultado por los padres de familia para tener información en tiempo real sobre el desempeño de sus hijos.
4. Mantiene copia permanente de sus bases de datos en un módulo de escritorio.
5. Este software es exclusivo de GMA DIGITAL S.A.S. quien hace distribución directa sin intermediarios ni puntos de venta diferentes a su empresa.
6. Las actualizaciones al software Master2000, y el manejo de bases de datos para este aplicativo, sólo lo realiza GMA DIGITAL S.A.S.
7. La papelería que se produce es exclusiva de la empresa

4.2. VALOR TOTAL ESTIMADO

El valor total estimado corresponde a la suma de VEINTE MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL PESOS M/L ($20.306.000), discriminados así:

SERVICIO POR ONCE MESES EN EL AÑO 2026					
N°	Módulos	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Auditoría sistema académico (para Secretaría de Educación)	Mes	11	$790.900	$8.700.000
2	PDT (Discapacidad y talentos excepcionales –UAI)	Mes	11	$1.055.100	$11.606.000
VALOR TOTAL				$1.846.000	$ 20.306.000

*Excluido de IVA según artículo 476 del estatuto tributario.

Deducciones y retenciones

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, el Acuerdo Municipal 024 de 2022, el Acuerdo Municipal 024 del 2024 y el Acuerdo Municipal 026 del 2025, las cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla pro - Hospitales Públicos: 1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa pro deporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)
Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes

tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

4.2.1. Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N° DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
$ 20.306.000	30	02 DE ENERO DE 2026

4.3. PLAZO:

ONCE (11) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 28 de diciembre de 2026.

4.4. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Rionegro realizará pagos mensuales por avance, previa presentación de informe de ejecución del contratista cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

NOTA: Cuando el periodo a cobrar sea inferior a un mes, el pago se realizará de manera proporcional.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera y flujo de caja de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N° 350 de 2022.
14. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
    PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
    PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Disponer del servicio de los módulos contratados por el municipio por el tiempo del contrato y en las condiciones técnicas definidas para ello.

2. El contratista prestará a través de sus servidores el tráfico de datos y el servicio de plataformas web por el tiempo definido en el contrato.
3. El contratista prestará el servicio de hosting para los archivos, aplicaciones y páginas que genera o que se suben por medio de plataformas desarrolladas por GMA Digital S.A.S.
4. El contratista será responsable de la creación de los usuarios y las contraseñas necesarias para el uso del Software MASTER 2000.
5. El contratista garantizará la protección de datos, pues de ellos existen copias en un servidor web y en un servidor local.
6. El contratista garantiza el soporte y la asesoría telefónica que la entidad requiera por diferentes medios (correos electrónicos, teléfono, Skype, celular, WhatsApp).
7. El contratista dará aviso de cualquier modificación del software o sus bases de datos.
8. Suministrar la información que se requiera para la correcta y cumplida ejecución del contrato.
9. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables
10. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto del contrato

5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que el servicio contratado cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

5.3. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Educación, a través de la Subsecretaría de Planeación Educativa quien vigilará la ejecución del contrato

en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Aplicar las normas y procedimientos que en materia contractual se encuentren definidos en la Ley y sus decretos reglamentarios y aquellos que tenga implementados el municipio de Rionegro.
2. Apoyar el logro de los objetivos contractuales, y tener en cuenta dichos objetivos en todas sus actuaciones.
3. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos e informar al ordenador del gasto cando se presente presunto incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
7. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
8. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
11. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
12. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
13. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
14. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.
15. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
16. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. (Si aplica)
17. Realizar los informes de que trata el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, conforme las indicaciones establecidas en la circular 003 de 2025 expedida por la Secretaria General, remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes.
18. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

Interventoría: APLICA ☐ NO APLICA ☒

6.0. CRITERIOS DE SELECCIÓN

CRITERIOS DE SELECCIÓN		
Idoneidad y experiencia:		X
Beneficio:	Cooperación	
	Cofinanciación	

GMA DIGITAL S.A.S., es una empresa colombiana con 30 años de experiencia en desarrollo de software, soluciones informáticas y manejo de grandes bases de datos, especializados en la creación de plataformas para la administración y sistematización de información académica, brindando hoy en día, productos tecnológicos aplicables a cualquier tipo de establecimiento educativo y ampliando su oferta con novedosos servicios para todos los sectores de la educación en el país.

También es pertinente señalar que en desarrollo de su objeto social GMA DIGITAL ha ejecutado un sin número de contratos, con profesionales idóneos y expertos de manera satisfactoria tanto técnico, financiera y/o jurídicamente. En la actualidad cuenta con 42 empleados: 17 asesores en la mesa de ayuda, 11 ingenieros desarrolladores, 4 diseñadoras y el resto es personal administrativo y de apoyo. Se sirven de dicha plataforma 350 colegios: 75 privados y 275 públicos, entre ellos 164 de la ciudad de Medellín (cubren aproximadamente el 72% del servicio oficial).

Sistematizan oficialmente (contrato con la respectiva secretaría de Educación) con dicha plataforma dos municipios: Envigado, Itagüí. No oficialmente (todos los colegios oficiales, sin contrato con secretaría): Rionegro, Guarne y Girardota. 25 años de servicio.

Con un modelo de servicio SaaS (Software como Servicio) hacen posible la utilización de las siguientes 9 aplicaciones, propios para colegios. 1. Master2000. Aplicación netamente académica: hojas de vida de estudiantes y profesores, planeaciones, diario de campo, calificaciones (distintos modelos de evaluación y planillas que pueden ser llenadas con dictado por voz), asistencia y puntualidad de los estudiantes, con posibilidad de hacer la toma desde el celular, evaluaciones virtuales (calificación automática), convivencia escolar (LEY 1620/Decreto 1965 de 2013), orientación escolar, PIAR, control manual de ingreso y salida de estudiantes con notificación programada a los padres de familia y a la secretaría de educación, facilitando de este modo el control de la deserción escolar, control manual de ingreso y salida de empleados al establecimiento, control manual del PAE con informe en Excel, generado automáticamente, para la Secretaría de Educación o MEN democracia estudiantil con votaciones por internet, entrega información para el DANE y certificados de estudio con código QR que permite a quien lo recibe verificar.

Cuentan con certificado de existencia y representación Matrícula No.: 21-438080-12 Fecha de matrícula: 11 de octubre de 2010.

Su constitución fue por medio de documento privado de octubre 11 de 2010, de la asamblea de accionistas, registrado en octubre 11 de 2010, en el libro 9, bajo el número 16059, se constituyó una sociedad Comercial por Acciones Simplificada denominada MASTER2000 S.A.S.

Dentro de su OBJETO SOCIAL se encuentra:

1. Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas). - 6201
2. Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas; portales web. - 6311
3. Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados. - 4741
4. Actividades de impresión. - 1811

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

Ver Anexo "MATRIZ DE RIESGO"

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías o amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato y 6 meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más TRES (03) años, a partir de la terminación del contrato.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	

Calidad del Servicio	X		Por el 10% del valor total del convenio y vigencia igual al plazo y 6 meses más.
3.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

9. ACUERDO COMERCIAL:

Los procesos que se adelanten por la modalidad de contratación directa no se debe analizar los acuerdos comerciales en procesos de contratación, de acuerdo con el manual CCE-EICP-MA-03 Versión 01 de Colombia Compra Eficiente.

10. CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	
1. Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOFTWARE MASTER 2000, PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA, BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO UN SERVICIO.
2. Plazo:	El plazo del contrato es de ONCE (11) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 28 de diciembre de 2026.
3. Modalidad de Selección:	Contratación Directa – No pluralidad de oferentes
4. Valor estimado:	El valor total estimado corresponde a la suma de VEINTE MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL PESOS M/L ($ 20.306.000).
5. Forma de Pago:	El Municipio de Rionegro realizará pagos mensuales por avance, previa presentación de informe de ejecución del contratista cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato. NOTA: Cuando el periodo a cobrar sea inferior a un mes, el pago se realizará de manera proporcional.
6. Interventoría:	SI ____ NO_X_

11. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES
La convocatoria limitada a MIPYMES no aplica para la contratación directa.

12. ACTO DE CONFORMACION DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

De acuerdo con Manual de Contratación el Comité Evaluador de los procesos de Contratación Directa estará conformado por el mismo Comité de Planeación el cual se encuentra designado y conformado de acuerdo con el Decreto Municipal N° 151 del 29 de abril de 2021 modificado por el Decreto Municipal

651 del 7 de octubre de 2025, por; MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ Secretaria de Educación, como Componente Técnico; JUAN PABLO BUSTAMANTE, Secretario de Hacienda, como componente Financiero y JULIANA SOFIA HENAO HOLGUÍN Subsecretaria de Contratación, como componente jurídico.

13. ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificado de Disponibilidad presupuestal.	X	
Anexo 2	Estudios del sector.		X
Anexo 3	Especificaciones técnicas.		X
Anexo 4	Solicitud cotizaciones.		X
Anexo 5	Cotizaciones.	X	
Anexo 6	Estudios y/o diseños.		X
Anexo 7	Permisos y/o licencias		X
Anexo 8	Matriz de riesgos	X	
Anexo 9	Certificado de derechos de autor	X	

OBSERVACIÓN: Es importante que cada componente que hace parte de la estructuración del estudio previo tenga en cuenta lo descrito en el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro.

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación N°03 Fecha:14 de enero del 2026

MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ
Secretaria de Educación

JULIANA SOFIA HENAO HOLGUÍN
Subsecretaria de Contratación

Revisado por:	
Diana Marcela Giraldo Vidal / Profesional Universitaria / Subsecretaría de Planeación y calidad Educativa	
Rafael García / Profesional Universitario / Subsecretaría de Planeación y calidad Educativa	
Leyza Juliana Restrepo Agudelo / Subsecretaria De Educación Inicial y Cobertura Educativa	
Lucas Fernando Areiza Rua / Profesional Universitario / Subsecretaría de contratación	
Manuela Castaño M / Apoyo profesional / Subsecretaría de contratación	

Los estudios previos y demás documentos que hacen parte de expediente contractual deberán ser ingresados a https://bpms.rionegro.gov.co/softexpert/login electrónicamente por la dependencia solicitante para la revisión de la Subsecretaría de contratación

Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOFTWARE MASTER 2000, PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA, BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO UN SERVICIO

Causal: Contratación directa – No pluralidad de oferentes

ÍTEM	DETALLE	SI	NO	N/A
1	Estudios Previos con anexos (Licencias, permisos y autorizaciones, entre otros) en el formato aprobado por calidad	X		
2	Matriz de Riesgos	X		
3	Propuesta	X		
4	Cedula de Representante Legal	X		
5	Acta de posesión del Representante Legal	X		
6	Acta de autorización para contratar del órgano societario correspondiente	X		
7	Certificado de existencia y representación legal vigente	X		
8	Certificado de Servicios Administrativos - Planta de Personal (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
9	Libreta Militar (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
10	RUT	X		
11	Certificado de aportes y pagos a Seguridad Social vigente (Planilla)	X		
12	Certificado de Parafiscales vigente	X		
13	Certificado Junta Central de Contadores del contador o revisor fiscal vigente	X		
14	Cedula del Contador	X		
15	Tarjeta profesional del Contador	X		
16	Certificado de antecedentes Disciplinarios tanto del Representante legal como de la persona jurídica vigente	X		
17	Certificado de antecedentes Fiscales tanto del Representante legal como de la persona jurídica vigente	X		
18	Certificado de antecedentes Judiciales del Representante legal vigente	X		
19	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades suscrito por el Representante Legal vigente	X		
20	Registro de medidas correctivas del Representante Legal	X		
21	Certificado compromiso anticorrupción suscrito por el Representante Legal vigente	X		
22	Hoja de vida de la función pública (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
23	Certificado de exámenes laborales médicos de ingreso (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X

ÍTEM	DETALLE	SI	NO	N/A
24	Declaración de bienes y rentas (Aplica para la prestación de servicios profesionales)			X
25	Certificado de TIC (Aplica solamente para procesos de tecnología -software)	X		

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación No. 03 Fecha: 14/01/2026

MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ
Secretaria de Educación