ESTUDIOS PREVIOS PARA SERVICIO DE SOFTWARE ACADÉMICO Y SISTEMATIZACIÓN DE NOTAS I.E.D. SERREZUELA – MADRID, CUNDINAMARCA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La IED Serrezuela requiere contratar el servicio de software académico para la sistematización de notas, generación e impresión de informes académicos correspondientes a los tres periodos académicos, así como la entrega de libros de notas encuadernados, con el propósito de fortalecer los procesos de gestión académica y administrativa de la institución educativa.

La necesidad surge debido a la importancia de contar con herramientas tecnológicas que permitan optimizar el registro, procesamiento, administración y control de la información académica de los estudiantes, garantizando eficiencia, organización, seguridad y oportunidad en los procesos institucionales relacionados con evaluación y seguimiento académico.

Actualmente, la institución requiere fortalecer los procesos de consolidación de calificaciones, emisión de boletines académicos, generación de reportes e impresión de documentos oficiales, asegurando confiabilidad en la información y cumplimiento de los cronogramas académicos establecidos.

Asimismo, resulta necesario contar con la impresión y entrega de informes académicos físicos correspondientes a los tres periodos escolares, así como la elaboración y entrega de libros de notas encuadernados que sirvan como soporte documental institucional de los procesos académicos desarrollados durante la vigencia escolar.

La contratación permitirá:

- *Optimizar los procesos de registro y sistematización de notas.*
- *Garantizar la adecuada administración de la información académica.*
- *Facilitar la generación e impresión de informes académicos.*
- *Contar con soportes documentales organizados y encuadernados.*
- *Mejorar la eficiencia de los procesos académicos y administrativos institucionales.*

2. OBJETO A CONTRATAR

Contratar el servicio de software académico para la sistematización de notas de la IED Serrezuela, incluyendo la generación e impresión de informes académicos correspondientes a los tres periodos escolares y la entrega de libros de notas encuadernados, con el fin de fortalecer los procesos de gestión académica institucional.

3. JUSTIFICACIÓN

La gestión académica constituye uno de los procesos fundamentales dentro del funcionamiento institucional, requiriendo herramientas tecnológicas que permitan administrar de manera eficiente y segura la información relacionada con evaluación, seguimiento y desempeño académico de los estudiantes.

La implementación de un software académico permitirá mejorar la organización, sistematización y control de las calificaciones, facilitando el trabajo docente y administrativo relacionado con el registro y consolidación de notas, generación de boletines, reportes académicos y seguimiento estudiantil.

Asimismo, la impresión de informes académicos garantiza que los estudiantes y padres de familia cuenten oportunamente con información física sobre el desempeño académico correspondiente a cada periodo escolar, fortaleciendo los procesos de comunicación institucional y seguimiento académico.

De igual manera, la entrega de libros de notas encuadernados permitirá contar con soportes documentales oficiales organizados y debidamente archivados conforme a los requerimientos institucionales y normativos.
La contratación permitirá:

- *Fortalecer los procesos de gestión académica institucional.*
- *Optimizar la sistematización y administración de notas.*
- *Garantizar entrega oportuna de informes académicos.*
- *Mejorar la organización documental de la información académica.*
- *Facilitar el seguimiento y control de los procesos evaluativos.*

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el presente proceso contractual para garantizar la prestación adecuada del servicio requerido por la institución educativa.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

El sector tecnológico y de servicios educativos cuenta con amplia oferta de empresas especializadas en:

- *Desarrollo e implementación de software académico.*
- *Sistematización y administración de información escolar.*
- *Generación de boletines e informes académicos.*
- *Gestión documental académica.*
- *Impresión y encuadernación de documentos institucionales.*

Existe pluralidad de oferentes con experiencia en prestación de servicios tecnológicos y académicos dirigidos a instituciones educativas públicas y privadas, garantizando soporte técnico, capacitación y manejo seguro de la información.

5. OFERTA DEL MERCADO

En el mercado existen múltiples empresas dedicadas a:

- *Software académico y plataformas educativas.*
- *Gestión y sistematización de notas.*
- *Servicios de impresión institucional.*
- *Elaboración y encuadernación de libros académicos.*
- *Soluciones tecnológicas para instituciones educativas.*

Los proveedores ofrecen:

- *Soporte técnico y acompañamiento.*

- *Generación de boletines académicos.*
- *Administración de bases de datos estudiantiles.*
- *Impresión y entrega de informes físicos.*
- *Elaboración de libros reglamentarios encuadernados.*

La oferta disponible permite identificar condiciones competitivas de calidad, soporte y precios acordes con las necesidades institucionales.

6. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

Con base en consultas realizadas en el mercado tecnológico y educativo, así como referencias de contratación similares, se establece un presupuesto oficial estimado de: ***$15.000.000***

Distribución estimada del presupuesto

Concepto	***Valor estimado***
Licenciamiento y servicio de software académico	
Sistematización y administración de notas	
Impresión de informes académicos de los tres periodos	
Elaboración y encuadernación de libros de notas	
TOTAL	***$15.000.000***

Los valores fueron estimados teniendo en cuenta:

- *Costos de plataformas académicas.*
- *Servicios de soporte y sistematización.*
- *Cantidad de estudiantes e informes requeridos.*
- *Costos de impresión y encuadernación.*
- *Precios promedio del mercado educativo y tecnológico.*

7. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del contrato comprende:

- *Prestación del servicio de software académico.*
- *Sistematización y administración de notas estudiantiles.*
- *Generación de informes académicos de los tres periodos escolares.*
- *Impresión y entrega de boletines académicos.*
- *Elaboración y entrega de libros de notas encuadernados.*
- *Soporte técnico y acompañamiento durante la ejecución contractual.*
- *Garantía de confidencialidad y seguridad de la información académica.*

El contratista deberá garantizar funcionamiento adecuado del sistema, cumplimiento de cronogramas académicos y calidad en los documentos entregados.

8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y el presupuesto oficial estimado en la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE, la modalidad de contratación aplicable, conforme a la normatividad vigente en contratación estatal.

9. CONCLUSIÓN

El estudio de mercado evidencia que existe suficiente oferta de proveedores especializados en software académico, sistematización de notas y servicios de impresión institucional, con capacidad para atender las necesidades de la IED Serrezuela.

La contratación resulta necesaria y pertinente para fortalecer los procesos de gestión académica institucional, garantizando organización, eficiencia y adecuada administración de la información académica dentro del presupuesto oficial estimado de $15.000.000.

10. PLAZO EJECUCIÓN

La ejecución tendrá un plazo de OCHO (8) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

11. FORMA DE PAGO

Pago del 50% a la firma de contrato y puesta en marcha los 50% restantes a la entrega final de informes académicos, certificado de cumplimiento a satisfacción de entrega de los elementos.

12. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Proceso de 20 S.ML.V, conforme al Reglamento Interno de Tesorería.

13. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la estimación de los precios del servicio contratado, se consultó los precios promedio, corresponden a los que se manejan en el mercado actualmente.

El presupuesto oficial es de ***QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000)***

14. OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA SELECCIÓN

En este punto y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 3576 de 2009 y el Articulo 5 de la Ley 1150 de 2006; se requiere que los servicios se contraten según los precios del mercado y teniendo en cuenta el precio más bajo que beneficie los intereses de la Institución.

15. FACTORES DE SELECCIÓN

Se tendrán en cuenta como factores de selección:

- *Disponibilidad y compromiso para la entrega oportuna de los elementos.*
- *Calidad y reconocimiento en el mercado de los productos.*
- *Valor aceptable de los productos.*

16. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

De conformidad con el Decreto 3576 de 2009 los requisitos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. Los requisitos serán los siguientes:

Carrera 2 No 3-30 Barrio San Francisco
Sede Administrativa Carrera 4 No 3-50 Barrio San Francisco
NIT 832001679-3 – DANE 125430000281
E-mail: iedserrezuela@hotmail.com
http://institucion-educativa-departamental-serrezuela.micolombiadigital.gov.co/

ÍTEM	DOCUMENTO
1	Carta de presentación de la propuesta o cotización. Firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. (Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas).
3	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
4	Certificado de Existencia y Representación Legal o Inscripción. "Cámara de Comercio"
5	Fotocopia del Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional de Colombia. (Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas). www.policia.gov.co.
6	Certificado de Antecedentes Disciplinarios descargado del sitio web de la Procuraduría General de la Nación. www.procuraduría.gov.co. (Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas).
7	Boletín de Responsabilidad Fiscal, descargado del sitio web de la Contraloría General de la Nación www.contraloría.gov.co. (Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas).
8	Formato original de la Hoja de vida, en el formato único de que trata la Ley 190 de 1995 y la Resolución 535 de 2003, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Este requisito aplica tanto para las personas naturales como para las personas jurídicas. En el caso de las personas jurídicas se deben adjuntar los formatos de hoja de vida diligenciados tanto de la persona jurídica como del representante legal www.dafp.gov.co
9	Formato original de la Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica, en formato expedido para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública. www.dafp.gov.co. (Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas).
10	Constancia de pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) como cotizante en el caso de personas naturales. Si la persona es jurídica, constancia (planillas) de pago de aportes parafiscales y seguridad sociales (salud, pensión y riesgos profesionales), para contratos de servicio cuando tienen empleados a cargo, para contratos de compras no es necesario.
11	Certificado de experiencia mínimo de 1 año, para contratos de prestación de servicios como mantenimiento y reparación , para contratos de obra civil mínimo 3 años de experiencia para profesional (Ingeniero y/o Arquitecto)
12	Certificado REDAM
13	Referencias.

Dado en la Institución Educativa Departamental SERREZUELA del Municipio de Madrid Cundinamarca, hoy 28 de mayo de 2026.

ZARETH DIAZ GARCÍA
Rectora