Documento generado por SIAFP — Sistema Integrado de Administración Financiera y Presupuestal de DataService.
© DataService · Proforma de uso institucional · Propiedad intelectual reservada · Prohibida su reproducción no autorizada.

1. MARCO LEGAL Y COMPETENCIA

Norma	Fundamento Legal	Aplicación al Proceso Contractual
Ley 715 de 2001	Establece las competencias de las entidades territoriales e instituciones educativas oficiales para la administración de los recursos destinados al servicio educativo.	Sirve de fundamento para la administración de los recursos del Fondo de Servicios Educativos (FSE) y la competencia del Rector como Ordenador del Gasto.
Decreto 4791 de 2008 (compilado en el Decreto 1075 de 2015)	Reglamenta la organización y funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos y las competencias del Rector en la ejecución de los recursos.	Regula la gestión presupuestal y contractual de los recursos del FSE.
Artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015	Define al Rector como Ordenador del Gasto del Fondo de Servicios Educativos, con facultades para celebrar contratos y ejecutar el presupuesto del establecimiento educativo.	Otorga la competencia legal al Rector de la Institución Educativa Departamental Celinda Mejía López para adelantar el presente proceso contractual.
Artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015	Autoriza a las Instituciones Educativas Oficiales para contratar directamente bienes y servicios cuya cuantía sea igual o inferior a veinte (20) SMMLV, conforme al reglamento expedido por el Consejo Directivo.	Permite adelantar el presente proceso mediante contratación directa bajo el régimen especial del Fondo de Servicios Educativos.
Manual de Contratación Institucional	Reglamento interno aprobado por el Consejo Directivo para la contratación con recursos del Fondo de Servicios Educativos.	Establece el procedimiento, los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva aplicables al presente proceso de contratación durante la vigencia fiscal 2026.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Institución Educativa Departamental Celinda Mejía López, en cumplimiento de su misión institucional y de las funciones asignadas por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015, requiere disponer de herramientas tecnológicas que fortalezcan la gestión académica y administrativa, optimizando los procesos de seguimiento al desempeño de los estudiantes y mejorando la prestación del servicio educativo.

Actualmente, la institución requiere una plataforma tecnológica integral que permita administrar de manera eficiente los procesos de registro y consolidación de calificaciones, generación de boletines, control de asistencia, administración de matrículas, seguimiento académico, expedición de certificados, elaboración de informes estadísticos y consulta de información por parte de docentes, directivos, estudiantes y padres de familia. La ausencia o insuficiencia de este tipo de herramientas ocasiona retrasos en los procesos académicos, incrementa la carga operativa del personal administrativo y docente, dificulta el acceso oportuno a la información y limita la comunicación efectiva con la comunidad educativa.

Por lo anterior, se hace necesario contratar el servicio de licenciamiento, implementación, alojamiento (hosting), mantenimiento, actualización y soporte técnico de una plataforma web integral para la gestión académica y administrativa, la cual permitirá automatizar los procesos institucionales, mejorar la eficiencia en el manejo de la información, reducir tiempos de respuesta, garantizar la disponibilidad permanente del sistema y facilitar la toma de decisiones mediante reportes oportunos y confiables.

Adicionalmente, la plataforma contribuirá al cumplimiento de las obligaciones institucionales relacionadas con la protección de datos personales, garantizando la seguridad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información académica

© DataService · Proforma de uso institucional · Propiedad intelectual reservada · Prohibida su reproducción no autorizada.

y administrativa, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y demás normas aplicables en materia de gestión documental, acceso a la información pública y seguridad de la información.

En consecuencia, la contratación del presente servicio constituye una necesidad real, actual y prioritaria para la Institución Educativa Departamental Celinda Mejía López, toda vez que permite fortalecer la transformación digital de la gestión educativa, mejorar la calidad del servicio prestado a la comunidad educativa y garantizar la continuidad de los procesos académicos y administrativos durante la vigencia 2026.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto contractual definido para la presente contratación estatal es:

Objeto: Contratar el servicio de licenciamiento, implementación, alojamiento, soporte técnico, actualización y mantenimiento de una plataforma web integral para la gestión académica y administrativa de la Institución Educativa Departamental Celinda Mejía López, que permita la administración del proceso de evaluación y registro de notas, expedición de boletines de calificaciones, control de asistencia escolar, prematrícula y matrícula, historial académico general de estudiantes, generación de consolidados de reportes y acceso multiusuario para docentes, estudiantes, directivos y padres de familia, garantizando de manera permanente la disponibilidad, seguridad, integridad y confidencialidad de toda la información digital alojada en el servidor.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

Las siguientes especificaciones corresponden a los **requisitos técnicos mínimos** que deberá cumplir el proponente que resulte adjudicatario del proceso contractual.

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA	UNIDAD	CANTIDAD
1	Suministrar el licenciamiento o derecho de uso de una plataforma web para la gestión académica y administrativa de la Institución Educativa durante la vigencia contractual.	Servicio	1
2	Realizar la instalación, configuración, parametrización e implementación de la plataforma de acuerdo con la estructura institucional (sedes, jornadas, grados, grupos, áreas y asignaturas).	Servicio	1
3	Efectuar la migración, creación o actualización de la información académica y administrativa suministrada por la Institución Educativa, correspondiente a estudiantes, docentes, directivos, sedes y jornadas.	Servicio	1
4	Permitir la administración de matrículas, prematrículas, retiros, traslados, reingresos y actualización de información estudiantil.	Servicio	1
5	Permitir el registro, procesamiento, consolidación y consulta de calificaciones por períodos académicos, incluyendo procesos de recuperación, nivelación y promoción final.	Servicio	1
6	Generar boletines académicos, historiales estudiantiles, certificados, constancias, informes de desempeño y demás reportes requeridos por la Institución Educativa.	Servicio	1
7	Permitir la administración de cargas académicas, asignación de docentes, horarios, intensidades horarias y planes de aula.	Servicio	1

Documento generado por SIAFP — Sistema Integrado de Administración Financiera y Presupuestal de DataService.
© DataService · Proforma de uso institucional · Propiedad intelectual reservada · Prohibida su reproducción no autorizada.

8	Contar con un módulo para el control de asistencia, registro de novedades académicas, convivencia escolar, observador del estudiante y seguimiento disciplinario.	Servicio	1
9	Generar reportes estadísticos e indicadores institucionales relacionados con matrícula, promoción, reprobación, deserción, asistencia y rendimiento académico.	Servicio	1
10	Permitir la administración de usuarios y perfiles con diferentes niveles de acceso para directivos, docentes, administrativos, estudiantes y padres de familia.	Servicio	1
11	Incluir el servicio de alojamiento (hosting), almacenamiento de la información, copias de seguridad periódicas y mecanismos de recuperación de datos.	Servicio	1
12	Garantizar acceso a la plataforma mediante navegador web desde computadores, tabletas y dispositivos móviles con conexión a Internet.	Servicio	1
13	Permitir la importación y exportación de información mediante archivos compatibles con Microsoft Excel y facilitar la integración con los procesos de matrícula oficiales.	Servicio	1
14	Incluir soporte técnico, mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo durante toda la ejecución del contrato, sin costos adicionales para la Institución Educativa.	Servicio	1
15	Brindar capacitación inicial y acompañamiento funcional al personal designado por la Institución Educativa para el adecuado manejo de la plataforma.	Servicio	1

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA PLATAFORMA

CARACTERÍSTICA	REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO
Tipo de solución	Plataforma web para gestión académica y administrativa.
Acceso	En línea mediante usuario y contraseña con diferentes perfiles de acceso.
Compatibilidad	Funcionamiento en los principales navegadores web y dispositivos móviles.
Disponibilidad	Servicio disponible durante la vigencia contractual, salvo mantenimientos programados previamente informados.
Seguridad	Protección de la información, control de accesos, respaldo periódico de bases de datos y confidencialidad de la información.
Soporte técnico	Atención remota o virtual para solución de incidentes y consultas de los usuarios.
Actualizaciones	Inclusión de actualizaciones y mejoras funcionales durante la ejecución del contrato.
Interoperabilidad	Importación y exportación de información mediante archivos Excel y otros formatos compatibles requeridos por la Institución Educativa.
Protección de datos	Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas vigentes sobre tratamiento y protección de datos personales.
Licenciamiento	El contratista deberá garantizar el derecho de uso legal de la plataforma durante toda la ejecución del contrato.

Documento generado por SIAFP — Sistema Integrado de Administración Financiera y Presupuestal de DataService.
© DataService · Proforma de uso institucional · Propiedad intelectual reservada · Prohibida su reproducción no autorizada.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

- **Plazo de Ejecución:** El plazo pactado para la ejecución total de las etapas de licenciamiento, configuración y soporte técnico será de **ciento cuarenta y cuatro (144) días calendario**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, especialmente la expedición del Registro Presupuestal (RP) y la suscripción de la correspondiente Acta de Inicio por el contratista y el supervisor, sin que en ningún caso se exceda la fecha límite del 31 de diciembre de la vigencia fiscal 2026.
- **Forma de Pago:** La Institución Educativa pagará la totalidad del valor del contrato mediante un **único pago equivalente al 100% de la cuantía pactada**, una vez finalizado el plazo contractual y tras verificarse la prestación óptima de los servicios. Para el desembolso de los recursos ante la tesorería del FSE, el contratista deberá aportar obligatoriamente los siguientes documentos:
    1. Factura electrónica de venta original, que cumpla con los requisitos tributarios de la DIAN.
    2. Acta de recibo a satisfacción a entera conformidad de la Institución Educativa, suscrita de manera conjunta por el contratista y el supervisor designado.
    3. Certificado de cumplimiento del objeto contractual firmado por el supervisor asignado.
    4. Planilla de pago y certificación que acredite que el contratista se encuentra al día en los aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
    5.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con las normas de contratación para la mínima cuantía del régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos (FSE), el criterio definitivo de adjudicación es el de **menor precio**. La Institución Educativa adjudicará el contrato al proponente cuya oferta económica sea la más económica del mercado, siempre y cuando la propuesta cumpla a cabalidad con la totalidad de los requisitos jurídicos de idoneidad, experiencia y especificaciones técnicas mínimas requeridas en la invitación y estudios previos. No se otorgarán puntajes adicionales o ponderaciones técnicas, asegurando una selección objetiva, transparente y un uso eficiente de los recursos presupuestales.

7. ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Con el propósito de mitigar eventos que puedan alterar el equilibrio económico del contrato, se tipifican los siguientes riesgos previsibles asociados a la ejecución del objeto contractual:

1. **Riesgo Operativo / Tecnológico (Fallas en la Plataforma o el Servidor):** Posibles caídas en el servicio de hosting que impidan temporalmente la operatividad académica y el cargue de notas de la institución.
    - *Asignación y Mitigación:* Riesgo asumido en su totalidad por **EL CONTRATISTA**, quien deberá contar con infraestructura de servidores redundantes, mecanismos de tolerancia a fallas y garantizar la ejecución periódica de copias de seguridad para responder ante contingencias.
2. **Riesgo Tributario o Cambios Normativos (Reformas de Ley o de Impuestos):** Modificaciones a las retenciones tributarias nacionales o territoriales que puedan alterar la utilidad presupuestada.
    - *Asignación y Mitigación:* Riesgo asumido por **EL CONTRATISTA**, dado que la modalidad de contratación es a precio global, fijo y cerrado, asumiendo cualquier incremento tributario legal en Colombia.
3. **Riesgo de Confidencialidad y Seguridad (Fuga de Datos):** Intrusiones cibernéticas no autorizadas que expongan la información confidencial de estudiantes y docentes de la institución (vulneración al derecho al Habeas Data - Ley 1581 de 2012).
    - *Asignación y Mitigación:* Riesgo asumido por **EL CONTRATISTA**. Este deberá implementar obligatoriamente certificados de seguridad SSL de cifrado de extremo a extremo, herramientas cortafuegos (*firewalls*) y controles de acceso seguros para evitar el ingreso ilícito de terceros al panel administrativo.

8. JUSTIFICACIÓN DE LA EXIGENCIA (O EXENCIÓN) DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales no están obligadas a exigir garantías únicas de cumplimiento en los procesos de contratación directa y de mínima cuantía inferiores a veinte (20) SMMLV. La exigencia o no de seguros debe ser una consecuencia directa de la valoración del riesgo del proceso por parte del ordenador del gasto.

© DataService · Proforma de uso institucional · Propiedad intelectual reservada · Prohibida su reproducción no autorizada.

Considerando que la forma de pago del presente proceso ha sido pactada bajo la modalidad de pago único del 100% contra entrega a satisfacción total de las actividades, se concluye que el riesgo de pérdida financiera para la Institución Educativa es inexistente, ya que no se realizarán desembolsos anticipados ni pagos sin que se verifique la calidad técnica de la plataforma. En consecuencia, el Rector, en calidad de Ordenador del Gasto y conforme al Manual de Contratación Institucional, determina que el presente proceso de contratación estará exento de la exigencia de garantías únicas o pólizas de cumplimiento, recayendo la responsabilidad de buen desempeño y saneamiento de vicios en la responsabilidad legal del contratista y su deber general de indemnidad.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución del objeto contractual, el seguimiento técnico, administrativo y la certificación de los niveles de servicio estipulados será ejercida de manera directa por el Rector de la institución, señor **OMAR AGUSTÍN ARRIETA YÉPEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.201.238, o por el funcionario o docente que este delegue de manera expresa por escrito. El supervisor tendrá las facultades de verificar el cargue de bases de datos, comprobar el estado de las copias de seguridad semanales, reportar incidentes no resueltos por soporte técnico y autorizar los desembolsos de pago.

Se expiden los presentes estudios previos y documentos soporte en el municipio de Santa Ana, departamento del Magdalena, a los seis (6) días del mes de julio de 2026.

(DOCUMENTOS FIRMADOS EN ORIGINAL)
OMAR AGUSTÍN ARRIETA YÉPEZ
Rector y Ordenador del Gasto del FSE
Institución Educativa Departamental Celinda Mejía López
NIT. 819005763-5