ACTA DE APERTURA E INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA – VIGENCIA 2026

En el corregimiento de Villacarmelo, vereda La Fonda, municipio de Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026), se reúne en las instalaciones de la **Institución Educativa Villacarmelo** el Comité de Contratación de la entidad, con el objetivo de dar apertura formal al proceso de contratación del sistema de información y software académico para la vigencia del año escolar en curso.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

- **Nombre de la Institución:** Institución Educativa Villacarmelo.
- **NIT:** 805.010.111-2.
- **Representante Legal / Rectora:** Johana Tatiana Ortiz Gil (C.C. 31.324.725).
- **Dirección:** Corregimiento Villacarmelo, Vereda La Fonda, Cali, Valle del Cauca.
- **Entidad de Vigilancia y Control:** Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de licenciamiento, soporte técnico, actualización, alojamiento web (hosting) y puesta en marcha de una plataforma tecnológica integral en línea (web) enfocada en la Administración Académica, Gestión Administrativa y módulo inclusivo especializado para la comunidad educativa de la Institución Educativa Villacarmelo.

3. MOTIVACIÓN Y CONTEXTO NORMATIVO (Circular SED)

La apertura de este proceso atiende de manera rigurosa a las directrices emitidas por la **Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali** mediante la **Circular No. 4143.010.22.2.1020.000207 del 5 de marzo de 2026**, firmada por la Secretaria de Despacho, Sara Mercedes Rodas Soto.

En dicho documento administrativo, la Secretaría estableció lo siguiente:

1. **Desistimiento del formato Excel histórico:** Se exime a las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) de realizar procesos de digitación, conversión o reconstrucción de los libros académicos de los años 2015 a 2024 a formatos editables.

2. **Validez del formato PDF/A:** Los libros finales en formato PDF/A y los libros físicos siguen siendo los únicos documentos oficiales válidos para la inspección y archivo de la gestión histórica.

3. **Cláusulas Obligatorias:** Se ordena taxativamente que, para cualquier contratación de software académico a partir del año 2026, los Rectores incluyan de manera obligatoria cláusulas específicas que protejan la soberanía de la información y la entrega técnica de datos.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS (Pliegos de Condiciones)

Con el fin de mitigar los riesgos operativos identificados por la Secretaría de Educación, los estudios previos y términos de referencia de esta invitación pública exigirán que el software contratado cuente como mínimo con:

- Módulo de validaciones estructurales e historial académico.
- Generación y exportación de reportes estandarizados exigidos por entes de control (DANE, SIMAT, SIMPADE, PAE, SIRE).
- Módulo especializado para el **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR)**, que cumpla con el Decreto 1421 de 2017 y permita la entrega de valoraciones pedagógicas e informes consolidados.
- Herramientas de respaldo local autónomo (**SIGACERT** o equivalente) que garantice que, en caso de terminación del vínculo contractual, la institución conserve la facultad de emitir certificados de forma local y gratuita.

5. CLÁUSULAS ESPECIALES REQUERIDAS POR LA CIRCULAR DE LA SED

En estricto cumplimiento del numeral 4 de la Circular Distrital de Educación, los pliegos de condiciones y el contrato definitivo contendrán las siguientes cláusulas especiales obligatorias:

- **CLÁUSULA PRIMERA: PROPIEDAD Y SOBERANÍA DE LOS DATOS.** La Institución Educativa Villacarmelo es la única y exclusiva dueña de las bases de datos, historiales académicos, registros de matrícula y calificaciones que se alojen o procesen en el software. El contratista actúa únicamente como encargado del tratamiento de datos y no podrá restringir, retener o comercializar dicha información bajo ninguna circunstancia.

- **CLÁUSULA SEGUNDA: ENTREGA DE INFORMACIÓN ESTRUCTURADA EN FORMATOS EDITABLES.** El contratista se obliga a suministrar e implementar dentro de la plataforma la opción de exportación masiva y estructurada de la información académica del año lectivo en formatos editables (como Excel), garantizando las variables de nomenclatura y campos requeridos para facilitar el análisis de datos por parte de la Secretaría de Educación.

- **CLÁUSULA TERCERA: DISPONIBILIDAD DE BASES DE DATOS HISTÓRICAS.** El contratista deberá proveer mecanismos de respaldo (backups) periódicos (mínimos trimestrales) que incluyan bases de datos históricas legibles, funcionales y exportables tanto en formatos editables (Excel) como fijos (PDF) para cumplir con requerimientos de auditoría inmediatos.

6. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL Y POBLACIÓN REFERENCIA

De conformidad con los registros oficiales del Sistema de Matrícula (**SIMAT**), la institución cuenta con una población de referencia de **488 estudiantes matriculados** para el año lectivo 2026. El valor estimado de la inversión se desglosa bajo los siguientes parámetros de viabilidad económica:

- **Costo de Licencia Académica Integral:** $5.500 pesos M/te por estudiante (Costo parcial: $2.684.000 pesos).

- **Servicios Web Adicionales (SIGA Site o equivalente):** Alojamiento (Hosting), soporte técnico, mantenimiento y administración del portal web institucional por valor de $732.000 pesos.

- **Valor Total de la Contratación:** Se fija la base presupuestal del proceso en la suma de **Tres millones cuatrocientos dieciséis mil pesos M/te ($3.416.000)**, la cual incluye capacitaciones por jornadas, entrega de carnes o herramientas fotográficas, módulos PIAR y actualizaciones sin costos adicionales.

7. CIERRE DE LA APERTURA

Al verificar que los requerimientos tecnológicos satisfacen las necesidades del plantel y blindan jurídicamente a la institución bajo los lineamientos vigentes de la Alcaldía de Cali, se aprueba por unanimidad la apertura del proceso contractual.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por los miembros intervinientes de la comunidad educativa.

Johana Tatiana Ortiz Gil

JOHANA TATIANA ORTIZ GIL
Rectora.

CLEY DUQUE GONZALEZ
Auxiliar Administrativo 407 – 06

Proyecto y Elaboro: Cley Duque González Auxiliar Administrativo 407-06 (Con funciones de tesorería).
Reviso y Aprobó: Johana Tatiana Ortiz Gil. Rectora / Ordenadora del Gasto.