AVISO DE INVITACION No. 06 2024

MODALIDAD DE SELECCIÓN REGIMEN ESPECIAL

La rectora de La Institución Educativa Bernardo López Pérez, por medio del presente comunicado inicia proceso contractual.

La Institución Educativa se encuentra interesada en recibir propuestas para la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024"**. La duración contractual estimada es de 229 días calendario. La fecha límite para recepción de propuestas y documentación inherente, será desde las 8:00 a.m. del día 15 de mayo de 2024, hasta las 4:00 p.m. del día 16 de mayo de 2024. Para la citada adquisición el establecimiento dispone de un presupuesto oficial TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.560.000), con cargo a la vigencia 2024.

Las inquietudes de los interesados serán atendidas en las instalaciones físicas del establecimiento educativo, por medios electrónicos y/o telefónicos. Tener en cuenta los siguientes datos de ubicación e información:

Dirección del establecimiento educativo: Barrio El Limonar, sector La Macarena, Dosquebradas-Risaralda.

Números telefónicos: 606-3402408

Email: i.e.bernardolopezperez@dosquebradas.gov.co

Responsable del proceso: Olga Rocío Campos Arias

Con la propuesta se debe presentar:

	DOCUMENTO REQUERIDO	TIPO DE PROVEEDOR
1	Existencia y representación legal – expedido por cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la inscripción en cámara de comercio. Vigencia: 90 días.	Persona natural y jurídica, considerados comerciantes y demás que se encuentren obligados a inscripción
2	Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica.	Persona jurídicá y Natural.
3	Certificación de pagos al sistema de seguridad social sobre una base máxima del 40% del valor	Personas naturales.

	del contrato sin que sea inferior a la cotización obligatoria sobre un salario mínimo. Certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales, suscrita por revisor fiscal o contador según corresponda	Personas jurídicas: Lo presentarán con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo. Contractual.
4	RUT Registro única tributario. Verificar que actividad económica corresponda al objeto contractual	Personas naturales y jurídicas.
5	Certificado de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría General de la República). Vigencia 90 días.	Persona natural
6	Certificado de antecedentes penales	Persona natural
7	Paz y salvo fiscal (contraloría general de la república). Vigencia 3 meses a partir de la publicación de los boletines.	Personas naturales y jurídicas
8	Antecedentes medidas correctivas	Persona natural
9	Certificado Deudores alimentarios REDAM	Persona natural
10	Formato único hoja de vida acompañado de certificaciones experiencia e idoneidad cuando corresponda	Personas naturales y jurídicas

Dado en Dosquebradas, a los 15 días del mes de mayo de 2024.

OLGA ROCIO CAMPOS ARIAS
Rectora

INSTITUCION EDUCATIVA BERNARDO LOPEZ PEREZ

Nit: 901131951 - 66170

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Vigencia: 2024 **Nro: 16**

Fecha:	15/05/2024	**Total Solicitado:**	3,560,000.00

EL SUSCRITO JEFE DE PRESUPUESTO HACE CONSTAR QUE EXISTE APROPIACION PRESUPUESTAL PARA ATENDER EL PRESENTE COMPROMISO

Rubro	Descipcion Rubro	Fuente	Vlr. Disponible	Vlr. Solicitado	Saldo Final
2.1.2.02.02.009.02	Servicios Técnicos	SGP	3,560,000.00	3,560,000.00	.00
			TOTAL SOLICITADO :	**3,560,000.00**	

VALOR EN LETRAS

SON TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS

DESCRIPCION:

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024"

Olga Rocio Campos Arias

Rector(a)

Jaime Andrés Sánchez Arbeláez

Tesorero(a)

INSTITUCION EDUCATIVA BERNARDO LOPEZ PEREZ

ESTUDIO PREVIO Y ANALISIS DE CONVENIENCIA
15 DE MAYO DE 2024

MODALIDAD REGIMEN ESPECIAL: REGLAMENTO DE LOS 20 SMLMV DEL CONSEJO DIRECTIVO

OBJETO: **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024"**.

FUNDAMENTO JURIDICO.

Normas aplicables para la modalidad de régimen especial – reglamento de 20 SMLMV, dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001, lineamientos del decreto 1075 de 2015, criterios específicos del artículo 17 del decreto 4791 de 2008; principios contractuales ley 80 de 1993.

CONSIDERACIONES INICIALES

- El monto requerido para atender la necesidad objeto de este estudio, no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales, según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelantan con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo. En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtitulo vinculado a lineamientos del reglamento interno.
- Para la contratación derivada del proceso que inicia con este estudio previo, el consejo directivo institucional, en el manual de contratación del establecimiento educativo, autorizó a la rectora para adelantar las acciones requeridas tendientes a la contratación mediante la cual se satisfacen la necesidad descrita; previo cumplimiento de criterios establecidos en el mismo.
- La atención de la necesidad descrita y el proceso contractual procedente se adelantará con observancia de los principios de la contratación estatal.

1. DEFINICION DE LA NECESIDAD

La institución educativa requiere contratar el **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024".** La necesidad que se encuentra en el marco de inversión de los recursos del FSE según artículo 2.3.1.6.3.11. del decreto 1075 de 2015 y artículo 11 numeral 11 decreto 4791 de 2008, en el cual se consagra como destinación valida de los recursos la inversión en el suministro de productos informáticos, como se indica a continuación en el numeral 11 (servicios técnicos):

1	Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual.
2	Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios. Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva.
3	Adquisición de los bienes de consumo duradero que deban inventariarse y estén destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles, herramientas y enseres, equipo de oficina, de labranza, cafetería, mecánico y automotor.
4	Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo.
5	Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del establecimiento educativo.
6	Adquisición de impresos y publicaciones.
7	Pago de servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil e Internet, en las condiciones fijadas por la entidad territorial.
8	Pago de primas por seguros que se adquieran para amparar los bienes del establecimiento educativo cuando no estén amparadas por la entidad territorial certificada respectiva, así como las primas por la expedición de las pólizas de manejo que sean obligatorias.
9	Gastos de viaje de los educandos tales como transporte, hospedaje y manutención, cuando sean aprobados por el consejo directivo de conformidad con el reglamento interno de la institución. Los costos que deban asumirse por tal concepto podrán incluir los gastos del docente acompañante, siempre y cuando la comisión otorgada por la entidad territorial no haya generado el pago de viáticos.
10	Sufragar los costos destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos.
11	**Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.**

12	Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos, en las cuantías autorizadas por el consejo directivo.
13	Inscripción y participación de los educandos en competencias deportivas, culturales, pedagógicas y científicas de orden local, regional, nacional o internacional, previa aprobación del consejo directivo.
14	Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica enmarcada en los planes de mejoramiento institucional.
15	Contratación de los servicios de transporte escolar de la población matriculada entre transición y undécimo grado, cuando se requiera, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Transporte
16	Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias para la población matriculada entre transición y undécimo grado, incluyendo alimentación, transporte y materiales.
17	Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller.
18	Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio solicitadas por los estudiantes, boletines, agenda y manual de convivencia, carné escolar.
19	Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que se encuentran cursando el programa de formación complementaria de las escuelas normales superiores, en los términos establecidos por el Decreto 055 de 2015, o las normas que lo modifiquen o sustituyan

La adquisición prevista en este documento en particular, atiende requerimientos de la planeación financiera de gastos del establecimiento.

2. CODIGO PAA

El objeto a contratar según clasificador oficial de bienes y servicios, se encuentra identificado así: 81110000 – SERVICIOS INFORMATICOS

3. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para la contratación es la suma de hasta **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.560.000)**, proyectado con la siguiente forma de pago: La Institución Educativa pagará al CONTRATISTA el 100% y en un solo pago, cuando el servicio del software académico este en pleno funcionamiento y a disposición de los usuarios de la institución y a entera satisfacción por parte del supervisor asignado, presentando la factura y/o cuenta de cobro, en las condiciones pactadas y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social.

Fuente de los recursos:
SGP CALIDAD GRATUIDAD $ 3.560.000

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA NECESIDAD: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 16 del 15 de mayo de 2024

5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

CARACTERÍSTICAS DEL SOFWARE ACADEMICO REQUERIDO:

1) Licenciar copia de la aplicación anual.
2) Amplio control de la información por parte del establecimiento educativo.
3) Asesoría y acompañamiento en línea vía control remoto y a través de videos tutoriales.
4) La construcción del proceso de las valoraciones es posible y deseable hacerla con el conjunto de actores de toda la institución, donde participen coordinadores y secretarías en el diseño inicial y las valoraciones que sean diligenciadas por los docentes.
5) Registrar la institución con cualquier número de sedes y jornadas.
6) Hoja de vida del docente con su carga académica.
7) Valoraciones cualitativas, cuantitativas o hibridación de ambas, asociadas a los niveles de desempeño superior, alto, básico y bajo.
8) Cálculo del boletín final por promedios o por acumulados porcentuales, como bien desee la institución o dado el caso, valoración final solo cualitativa dada por el docente, directivo o el comité académico.
9) Método comparativo del registro de estudiantes con el SIMAT.
10) Soporte estadístico por género, grado, discapacidad, SISBEN, entre otros.
11) Impresión de listas de asistencia, listas simples, listas académicas, listas de valoraciones.
12) Impresión de la ficha del estudiante, de carnets, mosaico fotográfico por grupo.
13) Impresión de gráficas estadísticas por promedios de asignaturas por grupo y/o docente.
14) Registro de la capacidad instalada por aula.
15) Generación de concentradores de notas por grupo y período.
16) Impresión de boletines de notas con histórico de valoraciones, descriptores, estadística del estudiante y fotografía.
17) Ficha del estudiante con las variables del anexo 6 de la Resolución No. 166, con sistemas de semáforo para detectar falta de datos importantes en la matrícula.
18) Hoja de seguimiento del estudiante.
19) Botón de envío del boletín en formato PDF al email del acudiente.
20) Acceder a internet desde dentro de la aplicación para hacer consultas SIMAT directamente.

MÓDULO INSCRIPCIONES: Que permita pre-inscribir a los futuros y/o posibles aspirantes académicos y generar un código para el momento de la matrícula.
MÓDULO MATRICULA: Que permita inscribir cada uno de los estudiantes, con su respectivo familiar (Madre, padre y acudiente), cambiar su situación académica de estudiante (retirado, aprobado, reprobado y matriculado). Conjuntamente se podrá imprimir reportes, hoja de matrícula, hoja de vida, certificados académicos, boletines y libros finales por estudiante seleccionado.
MÓDULO REGISTRO ACADEMICO
Que permita asignar los siguientes ítems:
Sede: Que permita crear y asignar las sedes.
Jornadas: Que permita asignar el tipo de jornada, ya sea una jornada única o el manejo de jornada de mañana, tarde, nocturna o sabatina.
Periodo: Que permita crear y modificar los periodos, asignarle los porcentajes a cada uno, darle el permiso respectivo para su recuperación y fijar la fecha de cierre.

Área: Que permita crear y modificar las áreas.
Asignatura: Que permita crear y modificar las asignaturas asociándolas a las áreas, asignándole una intensidad horaria y sus respectivos conceptos evaluativos e indicadores. Dichos indicadores serán configurables de acuerdo al tipo de concepto (Cognitivo, Axiológico, etc.)
Niveles de Grado: Que permita ingresar diferentes niveles de grado al sistema (Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media académica, etc.)
Grado: Que permita modificar y crear los diferentes grados asociándolos a los diferentes niveles grados.
Docente: Que permita crear y modificar los docentes asignándolos a los diferentes grupos.
Grupos: Que permita determinar los diferentes grupos al sistema, y asignarle las diferentes materias con sus respectivos docentes. Así mismo se podrá asignar los estudiantes a cada grupo.
Formulario de Notas: Correspondiente al formulario de calificación el cual se hace sobre el grupo, por asignatura y periodo.
Tareas o Grupo multi-graduales: Que permita crear asignaturas donde varios grupos la pueden ver simultáneamente. Ejemplo Mecánica.
Reportes: Correspondiente a los reportes personalizados de la información del sistema, con estadísticas y gráficos, como son, listado de grupos, puestos de alumnos, concentradores finales y por periodo, libros finales, certificados finales y por periodos, estadísticas y boletines de calificación.
MÓDULO TAREAS: Que se puedan cargar tareas y asignarlas a los estudiantes filtradas por grupo y asignatura, donde cada tarea posee la fecha de inicio, una fecha de cierre, titulo, descripción, link web y archivo anexo de tarea.
MÓDULO HORARIO: Que permita crear bloques, días y asignar los horarios a los grupos, asignaturas y docentes.
MÓDULO CARTELERA: Que permita crear noticias y eventos, permitiendo la visualización en el calendario de los diferentes acontecimientos institucionales. Además el módulo contiene el correo y la mensajería electrónica para que cada uno de los usuarios posea un correo electrónico institucional.
MODULO DE ELECCIÓN: Que permita modificar y crear elecciones y asignarles su respectivo candidato, así mismo crear una elección a un grupo en específico.
MÓDULO ASISTENCIA: Que permita registrar la asistencia de cada uno de los estudiantes, registrar el porte del uniforme, registrar una inasistencia con su respectiva justificación y/o registrar un retardo.
MÓDULO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL: Que permita realizar evaluaciones a docentes, estudiantes, personal administrativo y de servicios generales. Cuenta con evaluación para estudiantes tipo icfes de múltiples preguntas con única respuesta y así mismo evaluación de desempeño para el plantel administrativo y educativo.
MÓDULO BIBLIOTECA: Que permita administrar la biblioteca institucional, ingresar autores, editoriales, idiomas, describir el tipo de ayuda educativa, registrar los diferentes materiales didácticos y asignarlos a los diferentes usuarios.
REPORTES: Proporcionar información para todas las áreas, entrega boletines, certificados, libros finales y concentradores o reporte de notas, puestos de alumnos, listados de alumnos por grupo, tesorería, horario, etc. Dichos reportes poseen estadísticas graficas o de acuerdo a la necesidad y requerimientos de la institución.
MÓDULO PERFILES DE USUARIO: Que permita al administrador asignar los diferentes permisos a los usuarios. Cada uno de los usuarios que ingresen al sistema podrá ingresar a la plataforma con su respectivo usuario y contraseña y de acuerdo a los permisos establecidos por el usuario administrador. Por defecto la plataforma posee cuatro perfiles.
MODULO DE ELECCIÓN: Que permita modificar y crear elecciones y asignarles su respectivo candidato, así mismo crear una elección a un grupo en específico.
Administrador: Para asignar todo el contenido de los módulos anteriormente descritos, podrá crear varios perfiles y activar permisos a los módulos e ítems.

Docente: Poder acceder a:
Módulo de cartelera con sus respectivos eventos y noticias, además del correo de mensajería.
Módulo de registro académico: Ingreso de conceptos, formulario de notas, observaciones al estudiante.
Módulo de tareas: Que el docente pueda acceder a todas sus tareas y asignar nuevas tareas discriminadas por grupo, periodo y asignatura.
Módulo evaluación: Poder asignar las distintas evaluaciones académicas discriminadas por periodo, grupo o asignatura, además de las evaluaciones institucionales.
Módulo horario: Que el docente pueda ingresar a su horario y ver las asignaturas que fueron determinadas con sus respectivos horarios.
Módulo biblioteca: Que el docente pueda reservar y/o prestar material de la biblioteca.
Módulo Reportes: Que el docente pueda imprimir los reportes que el usuario administrador le ha permitido ver como son: Libros finales, concentradores, etc.
Estudiante: El perfil estudiante podrá acceder a:
Módulo de cartelera con sus respectivos eventos, y noticias. Además del correo de mensajería.
Módulo horario poder visualizar su horario de clase con las asignaturas estipuladas.
Módulo de tareas (talleres): Que el estudiante pueda acceder a las actividades propuestas por cada una de las asignaturas.
Módulo Tesorería: Que el estudiante pueda acceder a sus cuentas de cobro pendientes y visualizar sus recibos.
Módulo evaluación: Que el estudiante pueda acceder a las evaluaciones académicas y a las evaluaciones institucionales.
Módulo registró académico: Que el estudiante pueda visualizar su boletín de calificaciones, ver sus conceptos perdidos y el reporte de inasistencia.
Familiar: El perfil familiar poder acceder a:
Módulo de cartelera con sus respectivos eventos, y noticias. Además del correo de mensajería.
Módulo tareas: Poder visualizar las tareas asignadas al estudiante familiar.
Módulo asistencia: Poder visualizar la asistencia, inasistencia, retardo, y porte del uniforme del estudiante familiar.
SOPORTE: Proporcionar una respuesta rápida a posibles dudas e inconvenientes
Atención al cliente: Contar con respuesta a inquietudes, resolución de inconvenientes y dudas, asistencia vía telefónica, correo electrónico, chat y/o mediante programas de control remoto.
Reportes: Creación de reportes, con resúmenes contenidos en la base de datos de cada una de las operaciones realizadas por la institución que divulguen la información deseada por el administrador.
Reportes con estadísticas.
Personalización: Creación de nuevos módulos de acuerdo a la necesidad del plantel educativo.
Actualizaciones de software.
Seguridad, respaldos y mantenimiento de la información.
Instalación y cierre anual.
CAPACITACION: Proceso educativo aplicado de manera organizada y estratégica a todo el plantel institucional (Administrativos, docentes, estudiantes y familia/acudiente).
Se requiere el manejo de módulos flexibles para ajustarlos a las necesidades y el mejoramiento continuo de la institución.
Las demás que sean acordes con la naturaleza del presente contrato.

DETALLE DESCRIPTIVO TECNICO				
ACTIVIDAD/ITEM	**UD.**	**CNT.**	**V.UNIT ESTIMADO**	**V.TOTAL**
"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024"	**01**	**01**	**$3.560.000**	**$3.560.000**
			TOTAL	**$3.560.000**

6. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR y SUPERVISION

Tipo de contrato SERVICIOS TECNICOS

La supervisión de este contrato estará a cargo de la coordinadora académica de la institución educativa.

7. PLAZO

El contrato inicia el día 17 de mayo de 2024 y se proyecta su término para la fecha 31 de diciembre de 2024, para un total de 229 días calendario.

8. GARANTIAS

Las pólizas son exigibles en procesos de contratación que superen el 10% de la menor cuantía (artículo 7 ley 1150 de 2007). Este proceso se adelanta bajo la modalidad de régimen especial para los fondos de servicios educativos (hasta 20SMLMV), en consecuencia, no es exigible la constitución de pólizas.

9. RIESGOS

Se anexa matriz en la que se identifican los riesgos que aplican al previsto proceso contractual.

RIESGO	DESCRIPCION	EFECTO	MITIGACIÓN
OPERACIONAL REGULATORIO	La modalidad o la forma contractual no corresponden al objeto. El contratista no cumple requisitos habilitantes	Afecta la escogencia y potencial desarrollo del objeto contractual	Correcta planeación del proceso contractual y verificación de corresponsabilidad entre objeto contractual y requisitos habilitantes

FINANCIERO - ECONOMICO	Se presentan propuestas con valores y precios artificialmente bajos	Afecta la calidad de los bienes y servicios requeridos. Desvía la selección a propuestas desfasadas de precios reales	Confrontación de precios de las ofertas con valores del estudio de sector y mercado (verificación de precios ajustados a promedios de los formularios)
OPERACIONAL	Que se cumpla parcialmente el objeto contractual o que no se cumpla	Incumplimiento total o parcial del contrato.	Seguimiento, monitoreo y control del objeto contractual (por parte de la supervisión)
OPERACIONAL (aplica solo para prestación de servicios)	Incumplimiento de obligaciones laborales, parafiscales y de diversa índole por parte del contratista. No pago de seguridad social o cotización sobre valor inferior a base correspondiente según cláusula de pagos del contrato	Incumplimiento de obligaciones laborales, parafiscales y de diversa índole por parte del contratista. No pago de seguridad social o cotización sobre valor inferior a base correspondiente según cláusula de pagos del contrato	Seguimiento, monitoreo y control del objeto contractual (por parte de la supervisión). Verificación de documentación propia de cada cobro.

OLGA ROCIO CAMPOS ARIAS
Rectora

ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

CONSIDERACIONES INICIALES

MODALIDAD REGIMEN ESPECIAL: REGLAMENTO DE LOS 20 SMLMV DEL CONSEJO DIRECTIVO

FUNDAMENTO JURIDICO.

Normas aplicables para la modalidad de régimen especial – reglamento de 20 SMLMV, dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001, lineamientos del decreto 1075 de 2015, criterios específicos del artículo 17 del decreto 4791 de 2008; principios contractuales ley 80 de 1993.

El monto requerido para atender la necesidad objeto de este estudio, no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales, según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelantan con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo. En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtitulo vinculado a lineamientos del reglamento interno.

Como factor de selección y teniendo en cuenta que La I.E. Bernardo López Pérez es una Entidad Estatal de régimen especial de contratación, se tendrán en cuenta a las personas naturales o jurídicas, que ofrezcan un precio que se ajuste al presupuesto, las condiciones técnicas estipuladas (especificando en sus propuestas y/o cotizaciones las marcas de los artículos o productos, fichas técnicas si aplica, medidas, y/o descripción general que permita la comparación con otros artículos o servicios similares), y que cumpla con los demás requisitos establecidos.

DESCRIPCION DEL SERVICIOS REQUERIDO:

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024"

CONSIDERACIONES:

Que ante la invitación No 06-2024 de la Institución para satisfacer dicha necesidad, las empresas que presentaron propuestas, fueron: **REBALLING ZONE, SIGICORP Y ZOOM NOVA** y se evidencia que:

- Las tres propuestas cumplen con las condiciones técnicas exigidas.
- Las tres propuestas ofrecen todos los servicios requeridos.

- Las propuestas de **REBALLING ZONE** y **SIGICORP** superan el presupuesto asignado para el servicio requerido en la invitación No 06-2024.
- La propuesta de **ZOOM NOVA** presenta el mejor precio del mercado.

DETALLES:

SERVICIO	PERSONA	VALOR
"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024"	**REBALLING ZONE**	**$ 4.590.000**
	SIGICORP	**$ 4.629.500** **($4.700 x 985)**
	ZOOM NOVA	**$ 2.700.000**

Teniendo en cuenta las consideraciones aquí mencionadas, se acepta la propuesta de **ZOOM NOVA** ya que ofrece todos los servicios requeridos al mejor precio del mercado y cuenta con la experiencia para ejecutar adecuadamente el suministro requerido.

Dada en Dosquebradas, a los 16 días del mes de mayo del año 2024.

Aprobó.

OLGA ROCIO CAMPOS ARIAS
Rectora

3107352483 / 3136564521
comercial@zoomnova.com
www.zoomnova.com

Manizales, Caldas 15 de mayo de 2024

Señores
IE BERNARDO LOPEZ PEREZ
Dosquebradas, Risaralda

REFERENCIA: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE ACADÉMICO APRENDAMOS.NOVA DE LA EMPRESA ZOOMNOVA A SU INSTITUCION EDUCATIVA.

Cordial saludo,

De antemano la empresa **zoomnova** le agradece por contactar nuestros servicios, estamos encantados de poder ofrecerle un presupuesto a medida, que esperamos sea de su interés.

Zoomnova es una empresa, enfocada en ofrecer servicios y soluciones para aportar en al desarrollo académico. Dedicada a la prestación de servicios de alta calidad en las áreas de Ingeniería y Diseño, las cuales contribuyen al mejoramiento estratégico de la productividad, la innovación y la comunicación para su Institución. Gracias a nuestro software académico ***Aprendamos.****nova* su institución será administrada con una herramienta tecnológica avanzada, que le ayudara con soluciones reales y eficaces a que su institución crezca.

Permítanos ser su aliado tecnológico en la implementación del software académico ***Aprendamos.****nova*, le garantizamos que este, le ayudara a que su institución crezca de la mano de la tecnología, y poder así administrarla de la mejor manera.

Nuestra plataforma en la web posibilita que todos los usuarios y la comunidad educativa tengan acceso desde cualquier lugar donde se encuentren, incluso si están fuera de su zona geográfica. Conjuntamente ***Aprendamos.****nova* tiene un diseño web adaptable, el cual se visualiza en multitud de dispositivos como tabletas, teléfonos inteligentes, portátiles, PCs, permitiendo un acceso y manejo total a la comunidad administrativa del plantel educativo, así mismo le permite a usuarios como familiares y estudiantes visualizar en tiempo real preceptos de su interés como noticias, eventos, notas, boletines y un sin fin de opciones que permiten un acercamiento entre el plantel educativo, acudientes y estudiantes.

Los módulos planteados en nuestro software ***Aprendamos.****nova* están pensados para que el plantel educativo maneje, almacene, preserve y consulte de una manera ágil y fácil todo lo relacionado a su institución, administrando así de manera segura y confiable toda su información.

A continuación realizaremos una breve descripcion de cada unos de los modulos contenidos en nuestro software ***Aprendamos.****nova*

3107352483 / 3136564921
comercial@zoomnova.com
www.zoomnova.com

Aprendamos.nova

MÓDULO INSCRIPCIONES: Este módulo permite pre-inscribir a los futuros y/o posibles aspirantes académicos y generar un código para el momento de la matrícula.

MÓDULO MATRICULA: Este módulo permite inscribir cada uno de los estudiantes, con su respectivo familiar (madre, padre y acudiente), cambiar su situación académica de estudiante (retirado, aprobado, reprobado y matriculado). Conjuntamente se podrá imprimir reportes, hoja de matrícula, hoja de vida, certificados académicos, boletines y libros finales por estudiante seleccionado.

MÓDULO REGISTRO ACADEMICO

Con este Modulo se podrá asignar los siguientes ítems:

- ✓ **Sede:** Este ítems le permite crear y asignar las sedes.
- ✓ **Jornadas:** Este ítem permite asignar el tipo de jornada, ya sea una jornada única o el manejo de jornada de mañana, tarde, nocturna o sabatina.
- ✓ **Periodo:** Este ítem permite crear y modificar los periodos, asignarles los porcentajes a cada uno, darle el permiso respectivo para su recuperación y fijar la fecha de cierre.
- ✓ **Área:** Este ítem le permite crear y modificar las áreas.
- ✓ **Asignatura:** Este ítem le permite crear y modificar las asignaturas asociándolas a las áreas, asignándole una intensidad horaria y sus respectivos conceptos evaluativos e indicadores. Dichos indicadores serán configurables de acuerdo al tipo de concepto (Cognitivo, Axiologico, etc)
- ✓ **Niveles de grado:** Con este ítem se podrá ingresar diferentes niveles de grado al sistema (educación preescolar, media vocacional, básica primaria, etc.)
- ✓ **Grado:** Este ítem permite modificar y crear los diferentes grados asociándolos a los diferentes niveles grados.
- ✓ **Docente:** Este ítem permite crear y modificar los docentes asignándolos a los diferentes grupos.
- ✓ **Grupos:** En este ítem podrá determinar los diferentes grupos al sistema, y asignarle las diferentes materias con sus respectivos docentes. Así mismo se podrá asignar los estudiantes a cada grupo.
- ✓ **Formulario de notas:** Este ítem corresponde al formulario de calificación el cual se hace sobre el grupo, por asignatura y periodo.
- ✓ **Tareas o grupo multi-graduales:** Este ítem permite crear asignaturas donde varios grupos la pueden ver simultáneamente. Ejemplo Mecánica.
- ✓ **Reportes:** Este ítem consta de los reportes personalizados de la información del sistema, con estadísticas y gráficos, como son, listado de grupos, puestos de alumnos, concentradores finales y por periodo, libros finales, certificados finales y por periodos, estadísticas y boletines de calificación.

MÓDULO TAREAS: Este módulo se pueden cargar tareas y asignarlas a los estudiantes filtradas por grupo y asignatura, donde cada tarea posee la fecha de inicio, una fecha de cierre, titulo, descripción, link web y archivo anexo de tarea.

3107352483 / 3136564921
comercial@zoomnova.com
www.zoomnova.com

MÓDULO HORARIO: Este módulo permite crear bloques, días y asignar los horarios a los grupos, asignaturas y docentes.

MÓDULO CARTELERA: Este módulo permite crear noticias y eventos, permitiendo la visualización en el calendario de los diferentes acontecimientos institucionales. Además el módulo contiene el correo y la mensajería electrónica para que cada uno de los usuarios posea un correo electrónico institucional.

MODULO DE ELECCIÓN: Este módulo permite modificar y crear elecciones y asignarles su respectivo candidato, así mismo crear una elección a un grupo en específico.

MÓDULO ASISTENCIA: Este módulo permite registrar la asistencia de cada uno de los estudiantes, registrar el porte del uniforme, registrar una inasistencia con su respectiva justificación y/o registrar un retardo.

MÓDULO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL: Este módulo permite realizar evaluaciones a docentes, estudiantes y al plantel administrativo. Cuenta con evaluación para estudiantes tipo icfes de múltiples preguntas con única respuesta y Así mismo evaluación de desempeño para el plantel administrativo y educativo.

MÓDULO BIBLIOTECA: Este módulo permite administrar la biblioteca institucional, ingresar autores, editoriales, idiomas, describir el tipo de ayuda educativa, registrar los diferentes materiales didácticos y asignarlos a los diferentes usuarios.

MÓDULO TESORERIA:
En este módulo podrá generar los siguientes ítems

- **Servicios:** Este ítem permite crear diversos servicios que la institución educativa presta al plantel académico.
- **Facturas:** Este ítem permite crear, replicar e imprimir facturas a estudiantes, familiares, docentes y administrativos, asociadas a un servicio o producto prestado por la institución.
- **Recibos:** Este ítem permite generar recibos a los diferentes usuarios.
- **Mes:** Este ítem permite subir los meses para causar la facturación.
- **Formas de Pago:** En este ítem se podrá crear las diversas formas y medios de pago que la institución disponga.

REPORTES: Información para todas las áreas, entrega boletines, certificados, libros finales y concentradores o reporte de notas, puestos de alumnos, listados de alumnos por grupo, tesorería, horario, etc. Dichos reportes poseen estadísticas graficas o de acuerdo a la necesidad y requerimientos de la institución.

3107352483 / 3136564921
comercial@zoomnova.com
www.zoomnova.com

MÓDULO PERFILES DE USUARIO: Este módulo le permitirá al administrador asignar los diferentes permisos a los usuarios. Cada uno de los usuarios que ingresen al sistema podrá ingresar a la plataforma con su respectivo usuario y contraseña y de acuerdo a los permisos establecidos por el usuario administrador. Por defecto la plataforma posee cuatro perfiles.

- ***Administrador:*** Este perfil podrá asignar todo el contenido de los módulos anteriormente descritos, podrá crear varios perfiles y activar permisos a los módulos e ítems.
- ***Docente:*** Este perfil podrá acceder:
  - ✓ Módulo de cartelera con sus respectivos eventos y noticias. Además del correo de mensajería.
  - ✓ Módulo de registro académico: ingreso de conceptos, formulario de notas, observaciones al estudiante.
  - ✓ Módulo de tareas: el docente podrá acceder a todas sus tareas y asignar nuevas tareas discriminadas por grupo, periodo y asignatura.
  - ✓ Módulo evaluación: Este perfil podrá asignar las distintas evaluaciones académicas discriminadas por periodo, grupo o asignatura. Además de las evaluaciones institucionales.
  - ✓ Módulo horario: el docente podrá ingresar a su horario y ver las asignaturas que fueron determinadas con sus respectivos horarios.
  - ✓ Módulo biblioteca: el docente podrá reservar y/o prestar material de la biblioteca.
  - ✓ Módulo reportes: el docente podrá imprimir los reportes que el usuario administrador le ha permitido ver como son: libros finales, concentradores, etc.
- ***Estudiante:*** El perfil estudiante podrá acceder a:
  - ✓ Módulo de cartelera con sus respectivos eventos, y noticias. Además del correo de mensajería.
  - ✓ Módulo horario donde podrá visualizar su horario de clase con las asignaturas estipuladas.
  - ✓ Módulo de tareas (talleres): El estudiante podrá acceder a las actividades propuestas por cada una de las asignaturas.
  - ✓ Módulo Tesorería: Este perfil podrá acceder a sus cuentas de cobro pendientes y visualizar sus recibos.
  - ✓ Módulo evaluación: Este perfil podrá acceder a las evaluaciones académicas y a las evaluaciones institucionales.
  - ✓ Módulo registro académico: Este perfil podrá visualizar su boletín de calificaciones, ver sus conceptos perdidos y el reporte de inasistencia.
- ***Familiar:*** El perfil familiar podrá acceder:
  - ✓ Módulo de cartelera con sus respectivos eventos, y noticias. Además del correo de mensajería.
  - ✓ Módulo tareas: Este perfil podrá visualizar las tareas asignadas al estudiante familiar.
  - ✓ Módulo asistencia: Este perfil podrá visualizar la asistencia, inasistencia, retardo, y porte del uniforme del estudiante familiar
  - ✓ Módulo tesorería: Este perfil podrá ver el estado detallado de cuenta, ver e imprimir facturas y recibos.

3107352483 / 3136564921
comercial@zoomnova.com
www.zoomnova.com

Aprendamos.nova

SOPORTE: El soporte proporciona una respuesta rápida a posibles dudas e inconvenientes

- **Atención al cliente:** Respuesta de inquietudes, resolución de inconvenientes y dudas, asistencia vía telefónica, correo electrónico, chat y/o mediante programas de control remoto.
- **Reportes:** Creación de reportes, con resúmenes contenidos en la base de datos de cada una de las operaciones realizadas por la institución que divulguen la información deseada por el administrador.
- Reportes con estadísticas. (a petición del cliente)
- **Personalización:** Creación de nuevos módulos de acuerdo a la necesidad del plantel educativo.
- Actualizaciones de software.
- Seguridad, respaldos y mantenimiento de la información.
- Instalación y cierre anual.

CAPACITACION: Proceso educativo aplicado de manera organizada y estratégica a todo el plantel institucional (Administrativos, docentes, estudiantes y familia/acudiente)

SERVIDOR DE NEGOCIO: Servidor capaz de almacenar toda la información suministrada por la institución y ejecutarse de manera rápida. Con hosting de 3GB espacio, 30GB transfer, bd mysql, etc. y dominio con el nombre de la institución ejem. www.institucioneducativa.com

FIRMA DIGITAL: Firma con tabla digitalizadora para manejo de portería, biblioteca, enfermería, cafetería etc. o para lo que la institución la requiera. (Tabla digitalizadora no incluida)

HUELLA DIGITAL: Tecnología biométrica para manejo de portería, biblioteca, enfermería, cafetería etc. o para lo que la institución la requiera. (Hardware biométrico no incluido)

MODULO CONTABILIDAD: El usuario podra crear Terceros, presupuestos de ingresos, presupuestos de gastos, certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), regisros presupuestales (RP), registro de cuentas contables y bancos, Registro de causaciones y reportes ilimitados (comprobante de egresos, recibos de caja, etc).

Cabe mencionar que nuestra empresa busca el mejoramiento continuo de nuestros clientes, por lo que manejamos módulos flexibles, es decir, el software ***Aprendamos.nova*** se ajusta a las necesidades de su entidad, brindándole los servicios y requerimientos que su institución necesita, nos adaptamos para brindarle el mejor servicio con la mejor atencion y rapido soporte.

A continuación relacionaremos los modulos con los planes anuales sugeridos en ***Aprendamos.nova,*** cualquier inquietud, no dude en contactarnos.

3107352483 / 3136564921
comercial@zoomnova.com
www.zoomnova.com

Aprendamos.nova

PLAN ANUAL SUGERIDOS EN APRENDAMOS.NOVA

$2.700.000 COP
ANUALES

MÓDULOS:

- INSCRIPCION
- MATRICULA
- TAREAS
- REGISTRO ACADEMICO
- CARTELERA (evento, noticias y correo)
- ELECCION
- PERFILES DE USUARIO
- REPORTES (Estadísticas)
- ASISTENCIA
- EV. INSTITUCIONAL
- HORARIO
- SOPORTE
- CAPACITACIÓN
- SERVIDOR DE NEGOCIO (Hosting y dominio)

* Los planes no incluyen el hadware
* Planes sujetos a cambios por peticion del cliente

Cualquier duda, comentario o sugerencia no dude en contactarnos

Atentamente,

KAROL FERNADA MONTOYA DÍAZ
Representante Legal
cel. 313 - 656 - 4921

LUIS FERNANDO JIMENEZ MONTOYA
Ingeniero de Desarrollo
Cel. 310-735-2483

El software *Aprendamos.nova* esta bajo los derechos reservados Copyright



Manizales, 16 de mayo de 2024

Señores
I.E Bernardo Lopez Pérez
Dosquebradas, Risaralda

Respetados señores

Somos SoftwareDoc un grupo tecnológico dedicado a desarrollar productos y servicios informáticos destinados al sector educativo. Nuestro pérsonal pluridisciplinar está formado por ingenieros con amplia experiencia en diversos entornos y plataformas de desarrollo, técnicos y asesores comerciales capacitados para ofrecer la mejor asesoría y servicio a nuestros clientes, lo que nos ha permitido ofrecer productos únicos para la gestión de centros educativos, soluciones que se adaptan a las situaciones más especiales de las necesidades de nuestros clientes.

Cada cliente es único, en su gestión y objetivos, por ello es fundamental e importante aportar nuestra experiencia y conocimiento en el sector, para desarrollar soluciones específicas y obtener resultados óptimos que satisfagan sus necesidades.

Los centros dedicados a la enseñanza tienen aspectos administrativos diferenciales y caracteristicos propios. Por ello, SoftwareDoc se ha diseñado de forma que se adapta a las necesidades de un centro educativo y, además, permite gestionar otras áreas tipicas de contabilidad.

Destaca por tener un diseño agradable y una interfaz muy bien organizada e intuitiva. En las pestañas superiores se encuentran las pestañas con el nombre de cada módulo (institución, docentes, alumnos, académico, biblioteca, económico, herramientas). Cuando haces clic en uno, se muestran todas las opciones posibles en un segundo menú organizado por pestañas. Incluye información muy completa: pagos realizados y cuentas pendientes, exámenes, horarios, boletines, matriculados, etc..

SoftwareDoc también permite subir fotos en las fichas de los alumnos y profesores. Otra característica interesante es que con esta aplicación puedes generar informes y listados.

Entre otras novedades esta la generación de boletas de calificaciones en formatos que pueden ser personalizados. Puede optar por importar las calificaciones desde plantillas de Excel.

Además, SoftwareDoc integra sus módulos con el módulo de gestión web, para que la gestión sea más fácil y se establezca un eficaz sistema de comunicación entre docentes, alumnos y responsables del centro. Otra ventaja es que los padres podrán saber toda la información relativa a sus hijos: horarios, si han faltado a clase, consultar el expediente académico, etc. De hecho, pueden acceder al módulo Web todos los actores mencionados de una forma personalizada y mostrando la información que correspondiente a cada sector.

Como herramienta, el objetivo de SoftwareDoc es gestionar los procesos internos optimizando la comunicación entre cargos directivos, docentes, alumnos y padres de familia para ofrecer información estadística sobre dichos procesos y facilitar la toma de decisiones en la gestión del Centro Educativo.

- Módulo Básico | Gestión de Docentes y Alumnos
- Módulo de Gestión Académica
- Módulo de Gestión Económica
- Módulo de Gestión de Biblioteca Escolar
- Módulo de Herramientas de Gestión Escolar
- Módulo de Gestión Escolar Web

SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

SoftwareDoc incluye en un único software todos los procesos escolares, académicos y administrativos del Centro Educativo, facilitando la coordinación entre cargos directivos, docentes, alumnos y padres de familia a través de la optimización de todos los recursos posibles ahorrándole esfuerzo, tiempo y dinero.

MÓDULO BÁSICO | GESTIÓN DE DOCENTES Y ALUMNOS

Gestión de Docentes

- Registro de información de docentes. Hoja de Vida, fotografía, historia académica y perfil profesional.

- Asistente de horarios escolares. Valida cruces, horas no asignadas y bloqueos.
- Evaluación de docentes. Los estudiantes evalúan anónimamente a cada docente según los criterios de presentación personal, metodología y enseñanza, uso de ayudas didácticas, respeto y disciplina.

Gestión de Alumnos

- Registro de matrícula estudiantil. Hoja de Vida, fotografía, información personal, familiar y acudientes.
- Información centralizada. En una sola pantalla puede conocer el estado académico, estado de cartera, registro de préstamos de libros y eventos o incidencias del alumno.
- Ausentismo. Control de entradas y salidas en salones.
- Control de préstamos de libros en biblioteca.
- Registro de incidencias y eventos del alumno en el Centro Eductivo.
- Informes, gráficos y estadísticas para la gestión básica de alumnos y docentes.

MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

- Generación de listas de calificación para registro de notas y faltas por alumno.
- Los docentes pueden registrar calificaciones desde el programa o a través de una plantilla de Excel.
- Puede publicar las calificaciones en la web a través del Módulo de Gestión Escolar Web para que padres y alumnos pueden acceder a consultar su situación académica en línea.
- Generación e impresión de boletines, libro final, certificado académico, diplomas y actas de grado.

MÓDULO DE GESTIÓN ECONÓMICA

- Definición de conceptos de cobro (matrícula, mensualidades, uniformes, transporte, venta de artículos etc.).
- Puede registrar los cobros del Centro Educativo y clasificarlos como Ingresos.
- Puede registrar los gastos o pagos del Centro Educativo y clasificarlos como Egresos.

- Elaboración de órdenes de pago de mensualidades, matrículas y cualquier otro concepto. Gestión de cartera de estudiantes, registro de pagos y estados de cuenta.
- Notificación de estado de cuenta mensual a padres de familia y acudientes a través de email.
- Permite consultar el estado de la cartera que adeuda cada alumno.
- Permite ver detalle y movimientos generados a una órden de pago.

MÓDULO DE GESTIÓN DE BIBLIOTECA ESCOLAR

- Control de préstamos. Historial de préstamos y devoluciones.
- Consulta de libros, revistas, periódicos, música y material multimedia por criterios (Título, Tema, Autor o por Descripción).
- La facilidad de consulta, desde cualquier computador en el Centro Educativo.
- Asignación automática de libros en estantería. Asignación inteligente de rutas para fácil búsqueda al bibliotecólogo.
- Informes, gráficos y estadísticas de gestión de biblioteca.

MÓDULO DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN ESCOLAR

- Asistente para envío de e-mails desde el programa a docentes, padres de familia, acudientes o alumnos. Puede ser utilizado para envío de información del alumno, documentos, boletines académicos, recibos, memorandos.
- Aviso de vencimiento de cuentas por pagar.
- Resumen académico periódico en formato PDF.
- Registro de incidencias.

MÓDULO DE GESTIÓN ESCOLAR WEB

Hace posible que los padres de familia puedan estar atentos a la situación de sus hijos en el Centro Educativo desde Internet. Asimismo los alumnos también pueden acceder a consultar su situación académica, horarios escolares o la disponibilidad de libros en Biblioteca. Los docentes por su parte podrán subir archivos de calificaciones.

Padres de Familia y Alumnos

- ✓ Consulta en línea de calificaciones. Resultados por periodo, asignatura e información estadística.
- ✓ Consulta en línea de estado de cuenta del alumno. Detalles e información de pagos realizados y cuentas pendientes por pagar.
- ✓ Consulta de noticias.

Docentes

- ✓ Los docentes pueden subir archivos de calificaciones, tareas a sus alumnos desde el Módulo de Gestión Escolar Web.

A continuación se relacionaran los precios con los respectivos módulos:

MODULO	PRECIO
Módulo Básico | Gestión de Docentes y Alumnos	$2.850.000
Módulo de Gestión Académica	$700.000
Módulo de Herramientas de Gestión Escolar	$390.000
Módulo de Gestión Escolar Web	$650.000
TOTAL	$4.590.000

Gracias por su atención,

Atentamente,

CAMILO JIMENEZ CATAÑO
GERENTE REBALLING-ZONE
Nit. 1053795819

Sigicorp
INFORMACION SIN LIMITES

Google AdWords Partner — GENERACIÓN G14 -2014

Bogotá, 16 de mayo de 2024

Señores

I.E Bernardo López
La ciudad

Respetados señores:

Tengan ustedes un cordial saludo; es para nosotros muy grato presentarles la oferta para los servicios del software de manejo de estudiantes.

Nuestro propósito es servir de la manera más ágil y eficiente con calidad y responsabilidad por lo que nos agradaría mantenernos como sus proveedores de soluciones aplicadas a Internet, para lo cual, nos encontramos en posibilidad de atender sus inquietudes y expectativas, y a la vez aceptar sus sugerencias.

Seguros de que ésta solución será de gran utilidad en el desarrollo, crecimiento y proyección de su organización y de sus servicios.

Cordialmente,

Mauricio Gonzalez S.

MAURICIO GONZALEZ SOTELO
Gerente General
SIGICORP Ltda

Cordial Saludo,

Pensamos que las instituciones educativas deben contar con una herramienta informática que facilite las tareas administrativas y académicas dentro de todas las actividades institucionales, por eso desarrollamos soluciones informáticas de alta tecnología, innovadoras y eficientes para satisfacer las necesidades administrativas académicas de los centros educativo

AcadémicaWeb es la mejor plataforma para la gestión de procesos académicos en Colombia, si quieres aumentar la productividad de tus docentes y el nivel de tus estudiantes en tu institución, nosotros podemos ayudarte mediante un sistema potente que te permitirá tener todo en un mismo lugar.

Nuestro programa se realiza para facilitar las actividades académicas del plantel administrativo y estudiantes, nuestra plataforma se carga de internet y todo se guarda en la nube.

AcadémicaWeb es una plataforma clara en la cual los usuarios pueden navegar y utilizar las múltiples funciones que ésta tiene para ofrecer de forma fácil. La interfaz permite la mejor visualización de la información así como facilita el trabajo para los usuarios.

Nuestra plataforma:

- Facilita y simplifica las tareas del docente.
- Guarda y procesa información del estudiante como calificaciones e información personal.
- Genera e imprime diferentes reportes como boletínes, carnets estudiantiles y certificado.
- Permite la gestión de docentes y maestros
- Genera estadísticas académicas para la evaluación del rendimiento de los alumnos.
- Permite la administración de múltiples usuarios asignados para diferentes tareas.

Calificaciones, Tareas, Informes, Logros pendientes, Comportamientos, Estadísticas, Desempeño Académico, Recursos Educativos, Material didáctico y muchos más de acuerdo al perfil de cada persona.

APLICACIÓN MÓVIL

Consiste en una aplicación móvil, la cual podrán descargar los padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa de la institución e instalar en sus dispositivos móviles, a través de esta los profesores gestionan la asistencia diaria a clases, el control de tareas, el seguimiento de su convivencia o disciplina, los accidentes escolares, y la gestión académica de la institución.

Todas estas llegan al dispositivo del padre de familia en forma de notificación, utilizando los recursos propios del celular como son: vibración, iluminación, alarma, mensajes, en fin se trata de avisarle de forma inmediata, en tiempo real al padre de familia que acaba de suceder una novedad importante que afecta la buena marcha de la educación integral de su hijo:

MÓDULO DE PADRES

Es un espacio diseñado para los PADRES DE FAMILIA, estos pueden consultar la información completa y detallada de los procesos académicos y convivenciales de sus acudidos, tienen a su disposición la siguiente información:

- Tareas por materia
- Inasistencias
- Notificaciones
- Hoja de vida del alumno
- Boletín informativo por periodo
- Constancias de estudio

MÓDULO DE TAREAS

Es por este que los docentes desde cualquier dispositivo con conexión a internet asignan las tareas por curso o por estudiante, y los estudiantes ingresan de igual forma consultando las mismas, todo esto lo puede realizar también a través de la aplicación móvil.

MÓDULO GESTION ACADÉMICA

Es una herramienta utilizada, para llevar a cabo los trámites de la gestión de notas, es decir que aborda todo lo concerniente a:

1. Pre – Inscripción en línea: los nuevos aspirantes (posibles estudiantes) diligencian sus datos a través de un formulario vía web lo imprimen desde sus casas y lo presentan directo a la institución para iniciar el proceso de matrícula, con esto ya se está adelantando en gran modo la posible matrícula, pues los datos quedan registrados y en caso de llegar a ser matriculados ya se encuentra adelantada la tan engorrosa recogida de la información el día de la matrícula.
2. Pre – Matrícula: Esta es la confirmación por parte de aprendices y/o estudiantes de los datos que ya se encuentran en sistema, es aquí donde se actualizan los datos y se confirma la continuidad del estudiante por parte del mismo, también es clave para que a la hora de la matrícula solo sea imprimir y firmar.
3. Matrículas: Es donde se capturan los datos de estudiantes, padres de familia y acudientes, en caso que la institución opte por la matrícula tradicional. Recordemos que la información correcta recogida en la matrícula es requerida para la buena marcha de los procesos académicos.
4. Libro de Matriculas: Impresión libro de matrículas.
5. Generación e Impresión de Boletines
6. Jornadas, Cursos y Grados: Creación de las diferentes jornadas, cursos y grados que surgen como resultado del proceso de matrículas y la capacidad física de la institución.
7. Asignación Académica: Parte organizacional de gran importancia que marcará la operatividad académica de la institución, aquí se asignan la jornada, días, horas clase, asignatura a los diferentes instructores de la institución.
8. Impresión de certificaciones y/o constancias de estudio: Impresión individual, por curso o carrera, semestre etc.

MÓDULO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

En este, se gestionan todos los datos correspondientes a configuración del sistema, y es única responsabilidad del Administrador y el Departamento de Sistemas.

Ayuda en la gestión diaria y operativa de todo el quehacer que demanda una institución educativa, es aquí donde encontramos los siguientes informes y beneficios:

- ✓ Diligenciamiento e impresión de las constancias de matriculas
- ✓ Diligenciamiento e impresión de los certificados de calificaciones
- ✓ Diligenciamiento e impresión de las constancias de estudio
- ✓ Directorio de estudiantes
- ✓ Directorio de docentes
- ✓ Protocolización docente

CARTERA ACADÉMICA

Es a través de este por donde se gestionan los pagos de pensiones y otros costos, es una herramienta que permite de manera sencilla optimizar el proceso de cobros y recaudo de cartera.

Este módulo permite entre otras operaciones las siguientes:

- ✓ Correos automáticos de cobro a acudientes de estudiantes en mora
- ✓ Pago en línea por parte de los padres de familia
- ✓ Generación de facturas
- ✓ Los padres con su usuario y contraseña descargan desde su casa la factura a pagar
- ✓ Generación de reportes.

MÓDULO DE COORDINACIÓN

La Coordinación de Preescolar, Básica Primaria y Bachillerato, tienen a su cargo el controlar, asignar y gestionar información adecuada para que los docentes y demás miembros de la comunidad educativa puedan en sus módulos tener la disponibilidad de los datos necesarios para sus procesos. Además llevar un control sobre la entrada de datos de los docentes, accesos al sistema, fechas de corte y otros adicionales que se requieren.

Generación de tikets para aquellos docentes que por error u omisión o cualquier otro motivo deben corregir información de notas, asistencia, tareas u otro tipo de dato consignado en la plataforma.

MÓDULO DE REPORTES Y CONSULTAS

Existe una variedad de reportes agrupados de acuerdo a diferentes parámetros. Por ejemplo:

- Los que corresponden a las actas disciplinarias y académicas
- Las estadísticas de rendimiento académico, por curso, grado, asignatura, entre otros.
- Los de observaciones registradas por los profesores, los cuales van dirigidos al observador del estudiante – hoja de vida.
- Consolidados y acumulados académicos
- Los de cantidad de inasistencias por estudiante, por fecha, por curso, etc.
- Los que presentan comportamiento disciplinario por curso

MÓDULO DE SEGURIDAD Y AUDITORÍA

Sólo a disponibilidad del Administrador del Sistema. En éste módulo se realiza el control de las operaciones y accesos de los distintos usuarios, para identificar las entradas de datos e información relevante de cada proceso.

Es por aquí donde se crean, se editan, modifican, habilitan, inhabilitan los usuarios y roles de usuarios.

A continuación, presentaremos el presupuesto a su institución con el fin de definir los costos para el programa de gestión académica, que ofrece nuestra empresa para ser estudiados. Nosotros podemos ayudarte mediante un sistema potente que te permitirá tener todo en un mismo lugar.

PRECIO ANUAL POR ESTUDIANTE

***Plan Deluxe: $4.700**

- ✓ *Módulo administrativo*
- ✓ *Módulo de asistente*
- ✓ *Módulo de coordinación*
- ✓ *Módulo de reportes y consultas*
- ✓ *Gestión académica*
- ✓ *Módulo de seguridad y auditoría*



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.053.817.012

MONTOYA DIAZ
APELLIDOS

KAROL FERNANDA
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 05-MAR-1992
RIOSUCIO
RIO SUCIO (CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

24-MAR-2010 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0900100-00241724-F-1053817012-20100617 0022321564A 1 33461766

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141019815609

(415)7707212489984(8020) 000014101981560 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 5 3 8 1 7 0 1 2	1	Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 5 3 8 1 7 0 1 2	2 0 1 0 0 3 2 4

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MONTOYA	DIAZ	KAROL	FERNANDA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
ZOOMNOVA	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

41. Dirección principal: CR 19 A 71 19

42. Correo electrónico: comercial@zoomnova.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 6 5 6 4 9 2 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 1	2 0 1 6 0 5 2 0	7 4 1 0	2 0 1 6 0 5 2 0	6 3 1 1	6 2 0 2		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9	5 2																								

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 04 - 16 / 15 : 55: 17

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141019815609

(415)7707212489984(8020) **000014101981560 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 5 3 8 1 7 0 1 2	1	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 6 0 5 2 0	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 1 7 9 0 1 8	
78. Departamento	1 7	
79. Ciudad/Municipio	2 0	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	%
83. Nacional público	%
84. Nacional privado	%
85. Extranjero	%
86. Extranjero público	%
87. Extranjero privado	%

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141019815609

(415)7707212489984(8020) **000014101981560 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 5 3 8 1 7 0 1 2	1	Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, 6 2 0 1	

162. Nombre del establecimiento: ZOOMNOVA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Caldas 1 7	Manizales 0 0 1	

165. Dirección: CR 19 A 71 19 BRR ALTA SUIZA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 1 7 9 0 1 9	2 0 1 6 0 5 2 0	
168. Teléfono: 3 1 3 6 5 6 4 9 2 1	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
MONTOYA	DIAZ	KAROL FERNANDA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. **1.053.817.012** — *SEXO*: F (X) M ( ) — *NACIONALIDAD*: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — *PAÍS*: ____

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO ____ D.M ____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 05 MES 03 AÑO 1992

DEPTO CALDAS

MUNICIPIO RIOSUCIO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Cra 19ª Nº 71-19

PAÍS COLOMBIA DEPTO CALDAS

MUNICIPIO Manizales

TELÉFONO 313 656 4921 EMAIL karolmontoyadiaz@zoomnova.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO:* BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X 11	MES 28 AÑO 2008

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No.SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
UN	10	X		DISEÑADORA VISUAL	09	2014	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ZOOMNOVA - APRENDAMOS.NOVA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CALDAS	MANIZALES	comercial@zoomnova.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
880 70 33	DÍA 01 MES 05 AÑO 2016	DÍA MES AÑO Actual

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
GERENTE		Cra 19ª Nº 71-19

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
I.E FABIO VASQUEZ BOTERO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
RISARALDA	DOSQUEBRADAS	i.e.fabiovasquezbotero@dosquebradas.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3402144	DÍA 01 MES 03 AÑO 2023	DÍA 15 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Plataforma Académica Aprendamos.Nova		Clle 23 No 27 – 15 Via

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
I.E FABIO VASQUEZ BOTERO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
RISARALDA	DOSQUEBRADAS	i.e.fabiovasquezbotero@dosquebradas.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3402144	DÍA 18 MES 02 AÑO 2022	DÍA 22 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Plataforma Académica Aprendamos.Nova		Clle 23 No 27 – 15 Via

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
I.E SAN PEDRO CLAVER	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CALDAS	VILLAMARIA	iesanpedroclaver@sedcaldas.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
8906110	DÍA 17 MES 06 AÑO 2020	DÍA 16 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Plataforma Académica Aprendamos.Nova		Calle 8 No 4 - 08

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
GERENTE ZOOMNOVA	8	2

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (x) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 26/04/2024 - 12:45:44
Recibo No. S000962428, Valor 3700

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NFz2v98VJ6

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=20 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombres y apellidos : KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ
Identificación : CC. - 1053817012
Nit : 1053817012-1
Domicilio: Manizales, Caldas

MATRÍCULA

Matrícula No: 179018
Fecha de matrícula: 20 de mayo de 2016
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 22 de marzo de 2024
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CRA 19 NRO. 71 -19 - Alta suiza
Municipio : Manizales, Caldas
Correo electrónico : comercial@zoomnova.com
Teléfono comercial 1 : 3136564921
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CRA 19 NRO. 71 -19 - Alta suiza
Municipio : Manizales, Caldas
Correo electrónico de notificación : comercial@zoomnova.com
Teléfono para notificación 1 : 3136564921

La persona natural **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: J6201
Actividad secundaria Código CIIU: J6311
Otras actividades Código CIIU: J6202 M7410

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Desarrollo de software y diseño.

INFORMACION FINANCIERA

El comerciante matriculado reportó la siguiente información financiera, la cual corresponde a la última información reportada en la matrícula mercantil, así:

Estado de la situación financiera:
Activo corriente: $3.700.000,00
Activo no corriente: $0,00
Activo total: $3.700.000,00
Pasivo corriente: $0,00
Pasivo no corriente: $0,00
Pasivo total: $0,00
Patrimonio neto: $3.700.000,00
Pasivo más patrimonio: $3.700.000,00

Estado de resultados:
Ingresos actividad ordinaria: $98.000.000,00
Otros ingresos: $0,00
Costo de ventas: $0,00
Gastos operacionales: $0,00
Otros gastos: $0,00
Gastos por impuestos: $0,00
Utilidad operacional: $0,00
Resultado del periodo: $0,00

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona natural, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: ZOOMNOVA
Matrícula No.: 179019
Fecha de Matrícula: 20 de mayo de 2016
Último año renovado: 2024

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 26/04/2024 - 12:45:44
Recibo No. S000962428, Valor 3700

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NFz2v98VJ6

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=20 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CRA 19 NRO. 71 -19 - Alta Suiza
Municipio: Manizales, Caldas

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA NATURAL TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $98.000.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : J6201.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

A. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



SANDRA MARÍA SALAZAR ARIAS

Fecha expedición: 26/04/2024 - 12:45:44
Recibo No. S000962428, Valor 3700

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NFz2v98VJ6

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=20 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1053817012
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ MONTOYA DIAZ		
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CRA 23 # 75 - 165	TELÉFONO:	8868226
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7923162466**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/05/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		633440513

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 208.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 208.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 162.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 162.500**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890806490	CCF11	CCF11-CCF DE CALDAS	1	$ 7.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 7.800**

VALOR SIN MORA:	**$ 378.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 378.300**

Planilla Pagada

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

MANIZALES, **24/04/2024**
CALDAS,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1053817012**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**086070448948**
Fecha de apertura	**10/05/2017**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 15 de mayo de 2024, a las 12:49:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053817012
Código de Verificación	1053817012240515124936

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 247011068

PIB
12:53:00

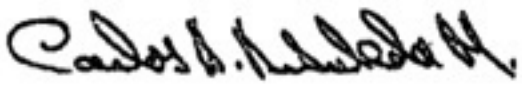
Bogotá DC, 15 de mayo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053817012:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:54:24 PM horas del 15/05/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1053817012**

Apellidos y Nombres: **MONTOYA DIAZ KAROL FERNANDA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/05/2024 01:56:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053817012 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **92210883** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:58:05 horas del 15/05/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1053817012,**
Apellidos y Nombres **MONTOYA DIAZ KAROL FERNANDA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IE BERNARDO LOPEZ PEREZ**, con NIT **901131951-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1053817012 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 25/04/2024 04:46 PM

Código Verificación: **3L81JXSRHG**

Válida hasta: **24/07/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO O CONTROL

Fecha: 17 de mayo de 2024

Por medio de la cual se delega la supervisión al contrato No 06-2024, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024"**

La rectora del establecimiento educativo, en uso de sus atribuciones legales y consideraciones de la ley 115 de 1993, ley 715 de 2001, decreto 4791 de 2008, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1510 de 2013 y el manual institucional para la contratación pública

RESUELVE:

Artículo 1°: Otorgar facultad de seguimiento, control y vigilancia sobre la ejecución de contrato Nro. 06-2024 a la señora: LUZ GABRIOLA LEDESMA SANCHEZ (Coordinadora académica)

Artículo 2°. Establecer como funciones propias de la actividad de interventoría (o supervisión según corresponda):

Sobre Vigilancia del Cumplimiento de las Obligaciones Objeto del Contrato.

1. Tener conocimiento completo y detallado del contrato, cronograma de ejecución y de cualquier otro documento que haga parte del contrato.
2. Verificar que el objeto y los términos del contrato se cumpla en las condiciones estipuladas.
3. Velar porque los recursos sean ejecutados de conformidad con el objeto contractual.
4. Efectuar todos sus actos relacionados con el contrato en forma escrita y con copia al fólder del contrato.

Sobre la Ejecución Idónea y Oportuna del Objeto del Contrato.

1. Rechazar los servicios, bienes u objetos que no se ajustan a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectivo cambio.
2. Verificar que los bienes se reciban en las condiciones del contrato para lo cual deberá comprobar su funcionamiento.
3. Verificar que los servicios se realicen en las condiciones del contrato, para lo cual deberá comprobar su idoneidad.
4. Rechazar los servicios que no se ajustan a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectiva reconsideración.
5. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.

6. Inspeccionar los trabajos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones exigidas por el respectivo contrato.
7. Ejercer permanentemente control sobre la calidad de los materiales y elementos, vigilando su utilización y almacenamiento, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan las especificaciones o condiciones.

Notifíquese, comuníquese y cúmplase

Dosquebradas, 17 de mayo de 2024.

OLGA ROCIO CAMPOS ARIAS
Rectora

INSTITUCION EDUCATIVA BERNARDO LOPEZ PEREZ

Nit: 901131951 - DOSQUEBRADAS

REGISTRO PRESUPUESTAL

Vigencia: 2024 **Nro: 16**

Fecha:	17/05/2024	**Total Solicitado:**	2,700,000.00
Tercero:	1053817012 MONTOYA DIAZ KAROL FERNANDA		

EL SUSCRITO JEFE DE PRESUPUESTO HACE CONSTAR QUE SE HA CONSTITUIDO RESERVA PRESUPUESTAL PARA LA PRESENTE OBLIGACIÓN ECONOMICA

Nrodis	Rubro	Descipcion Rubro	Fuente	Valor
16	2.1.2.02.02.009.02	Servicios Técnicos	SGP	2,700,000.00

VALOR EN LETRAS

SON DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS

DESCRIPCION:

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024"

Olga Rocio Campos Arias

Rector(a)

Jaime Andrés Sánchez Arbeláez

Tesorero(a)

CONTRATO DE SERVICIOS DE SOFTWARE ACADEMICO N° 06 2024

EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: INSTITUCION EDUCATIVA BERNARDO LOPEZ PEREZ

CONTRATISTA: KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ

DURACION: (229) DIAS CALENDARIO

INICIACION: 17 DE MAYO DE 2024

TERMINACION: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VALOR TOTAL: $ 2.700.000

Entre los suscritos a saber **OLGA ROCIO CAMPOS ARIAS**, identificada con cédula de ciudadanía número 40.780.868 expedida en Florencia (Caquetá), quien actúa en su carácter de Rectora de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ, nombrada mediante Decreto N° 326, de Octubre 19 de 2023 y acta de posesión No. 315 del 06 de Diciembre de 2023, de la Secretaria de Educación de Dosquebradas y facultada mediante la Ley 715 de 2001, el decreto 4791 de 2008 y 4807 de 2011, para celebrar contratos y con el fin de dar cumplimiento al plan de compras de la institución educativa que representa, quién en adelante se denominará EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, domiciliados e identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes respectivamente obran en calidad de: Rectora de la INSTITUCION EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ, debidamente autorizada por el Consejo Directivo y **KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ** identificada con cedula Número 1.053.817.012 de Manizales-Caldas, quien actúa en su propio nombre y representación de la empresa **ZOOM NOVA** quien obra en condición de CONTRATISTA, se celebra el presente contrato que se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 115 de 1994 y en sus decretos reglamentarios 4791/2008, 4807/2011 y la ley 1150 de 2007, y previas las siguientes consideraciones: **CONTRATO DE SERVICIOS DE SOFTWARE ACADEMICO N° 06 2024** , el cual regirá por la siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024".ALCANCE DEL OBJETO:** Cumplir con las condiciones ofertadas según la propuesta del contratista. **SEGUNDA:OBLIGACIONES DE LAS PARTES: I) DEL CONTRATISTA:** El contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones durante la ejecución del objeto encomendado: a)Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad dando cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de la convocatoria y sus anexos, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación; ni vínculo laboral alguno del Contratista con la Institución Educativa. b) Suministrar los bienes objeto de este contrato en adecuadas condiciones de calidad, que cumplan con todas las características y especificaciones técnicas. c) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que se deriven

para controlar la ejecución del objeto del presente contrato. d) Asumir bajo su costo y riesgos todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato cualquier modificación en la ejecución del objeto de este contrato no previsto aquí requerirá de la aprobación del contratante y/o del supervisor, sea el caso mediante acta. **OBLIGACIONES GENERALES: a)** Cumplir la constitución política y las leyes de la república. b) Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. c) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. d) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado. e) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. f) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. g) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. h) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. i) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar. j) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la Institución Educativa Bernardo López Pérez en el momento en que sea requerido. k) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. **OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LOPEZ PEREZ:** a) Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. b) Cumplir con el pago del contrato y todas aquellas que se consideren pertinentes. c) Cancelar al contratista el valor del contrato, siempre que cumpla a satisfacción el objeto contractual y de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas preconcebidas para el efecto. d) Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor. e) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar. f) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. g) Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. h) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. i) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. j) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. k) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. l) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. m) Realizar la liquidación del contrato una vez cumplido el objeto del contrato, por común acuerdo entre las partes o terminación unilateral, cuando se enmarque en lo estipulado en las normas del estatuto contractual vigente. **TERCERA: PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato de suministro asciende a la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000) los cuales serán pagados por el ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO así: La Institución Educativa pagará al CONTRATISTA el 100% y en un solo pago, cuando el servicio del software académico este en pleno funcionamiento y a disposición de los usuarios de la institución y a entera satisfacción por parte del supervisor asignado, presentando la factura y/o cuenta de cobro, en las condiciones pactadas y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social.. **CUARTO: IMPUTACION PRESUPUESTAL:** el pago del valor del presente contrato se sujetará a las apropiaciones que para la actual vigencia bajo el certificado de registro presupuestal número 16 del 17 de

mayo de 2024, con cargo al rubro presupuestal SERVICIOS TECNICOS. **QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO:** este contrato tendrá una duración de 229 días calendario; de mayo 17 de 2024 a diciembre 31 de 2024. **SEXTA: CLAUSULA PENAL Y MULTAS:** En caso de que el CONTRATISTA, incumpla totalmente con el objeto del presente contrato, o este no esté de acuerdo con lo pactado, deberá pagar al ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, a título de indemnización la suma correspondiente al 20% del valor del contrato o suma proporcional de acuerdo al incumplimiento. Si el incumplimiento consiste en retraso del cumplimiento en la entrega de lo pactado la ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, impondrá al CONTRATISTA, la multa correspondiente al 0.1% del valor total del contrato, por cada día de mora. Estas sanciones serán ordenadas mediante resolución motivada, expedida por la autoridad competente por declaración de incumplimiento y podrán ser descontados del saldo a favor del CONTRATISTA, si los hubiere y si esto no fuera posible se cobrarán por jurisdicción coactiva. **SÉPTIMA: SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato de suministro será ejercida por **GABRIOLA LEDESMA SANCHEZ** Coordinadora Académica de la Institución Educativa. **OCTAVA: DECLARACIÓN ESPECIAL:** EL CONTRATISTA, Declara bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas por la constitución y la ley y que no tiene antecedentes disciplinarios ni fiscales. **NOVENA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO y al pago de los servicios estipulados por la presentación del servicio .**DÉCIMA: EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL:** Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre el ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO y el CONTRATISTA, o el personal que este utilice en la ejecución del objeto del presente contrato. **DÉCIMA PRIMERA: DOMICILIO CONTRATACTUAL:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será el municipio de Dosquebradas y las notificaciones serán recibidas por las partes en las direcciones anotadas al pie de sus firmas. **DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN Y DECLARATORIA DE CADUCIDAD UNILATERALES:** EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, al tenor de los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, se reserva la facultad de dar por terminado el presente contrato en forma unilateral, cuando el servicio público lo requiera, de igual manera se reserva la facultad de declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y que evidencie que puede conducir a su paralización. En estos eventos, cuando estuviere ejecutoriada la resolución administrativa que disponga la terminación o la caducidad unilateralmente, se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el CONTRATISTA, quien además se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. **DÉCIMA TERCERA: INTERPRETACIÓN Y / O MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato surgiere discrepancias entre el CONTRATISTA y el Establecimiento Educativo sobre la interpretación de alguna de las estipulaciones de este contrato, o sobre el tipo, calidad o referencia de los bienes esperados de manera que por estos aspectos se afecte gravemente el servicio al cual se destinan, El ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, si no logra acuerdo con el CONTRATISTA, interpretará unilateralmente las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia, mediante acto

administrativo debidamente motivado. Igualmente, si para evitar un grave perjuicio al suministro que se pretende satisfacer con este contrato fuere necesario introducir variaciones en el mismo, y previamente, El ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO y el CONTRATISTA, no llegan a acuerdo formal, El ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, mediante acto administrativo debidamente motivado, lo podrá modificar suprimiéndole o acondicionándole otros variables de la misma naturaleza. **DÉCIMA CUARTA: CESIÓN:** El presente contrato podrá ser cedido en todo o en parte, previo acuerdo de las partes. **DÉCIMA QUINTA: COSTOS:** Son de cargo del CONTRATISTA. **DÉCIMO SEXTA: CLAÚSULA COMPROMISORIA:** Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre los mismos, por razón o con ocasión del presente contrato, será resuelto por el tribunal de arbitramiento cuyo domicilio será el municipio de Dosquebradas, integrado por árbitros legalmente designados conforme a la ley. **DÉCIMA SEPTIMA:** Se deja constancia de que la decisión de celebrar el presente contrato se tomó después de efectuar un análisis de favorabilidad para el ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, en los términos que precisa la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO:** este contrato se entiende perfeccionado una vez firmado por las partes con el correspondiente registro presupuestal previa presentación y entrega de: Copia por parte del contratista de encontrarse al día con los aportes al sistema de Seguridad social colombiano. Certificados de antecedentes. Fotocopia del documento de identidad. Fotocopia del RUT y de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Decreto Ley 111 de 1996. Podrá empezarse a ejecutar una vez se suscriba el acta de iniciación.

Para constancia se firma en Dosquebradas, Risaralda a los diecisiete días (17) días del mes de mayo de 2024.

POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

OLGA ROCIO CAMPOS ARIAS
Rectora
C.C. 40.780.868 de Florencia (Caquetá)
Dirección: Avenida principal Barrio El Limonar-Sector La Macarena- Dosquebradas-Risaralda
Teléfono: 606-3402480

POR EL CONTRATISTA

KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ
Representante Legal ZOOMNOVA
C.C. 1.053.817.012 de Manizales
Dirección: CR 19 A 71 19 Manizales-Caldas
Tel: 3136564921

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ Aprobada según Resolución 1386 del 06 de diciembre de 2017 NIT: 901131951 y Código DANE: 166170800104 Preescolar, Básica Primaria-Secundaria y Media Técnica	Código:
		Versión: 1
		Vigencia: diciembre 2023
	CONTRATACION	Página: 1 de 1

ACTA INICIO CONTRATO DE SERVICIOS DE SOFTWARE ACADEMICO N° 06 2024

PRESTACION DE SERVICIO ☑ OBRA: ☐ SUMINISTROS: ☐

CONTRATANTE	INSTITUCION EDUCATIVA BERNARDO LOPEZ PEREZ	
CONTRATISTA	KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ/ZOOMNOVA	
N° CEDULA CONTRATISTA	1.053.817.012 de Manizales-Caldas	
INTERVENTOR / SUPERVISOR	LUZ GABRIOLA LEDESMA SANCHEZ	
N° DE CEDULA SUPERVISOR		
OBJETO	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024"	
DURACION	SERA (229) DIAS CALENDARIO	
FECHA DE INICIO	17 DE MAYO DE 2024	
FECHA FINAL	31 DE DICIEMBRE DE 2024	
VALOR DEL CONTRATO	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE	$2.700.000
FORMA DE PAGO	La Institución Educativa pagará al CONTRATISTA el 100% y en un solo pago, cuando el servicio del software académico este en pleno funcionamiento y a disposición de los usuarios de la institución y a entera satisfacción por parte del supervisor asignado, presentando la factura y/o cuenta de cobro, en las condiciones pactadas y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social	
ANTICIPO %	0%	$ 0
REGISTRO PRESUPUESTAL	16	
IMPUTACION PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.009.02 – SERVICIOS TECNICOS	

A los 17 días del mes de mayo de 2024 por una parte, la señora LUZ GABRIOLA LEDESMA SANCHEZ como supervisora y por otra parte la señora KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ como representate legal de la empresa ZOOM NOVA acordaron dar inico al proceso contractual en mension.

La anterior se motiva en las siguientes consideraciones:

* El contratista entregó completa la documentación requerida para el inicio del contrato.

Para constancia se firma a los 17 días del mes de mayo de 2024.

Supervisor

1053819012
Contratista

Manizales, 24 de mayo de 2024

Señores
INSTITUCION EDUCATIVA BERNARDO LOPEZ
Dosquebradas, Risaralda

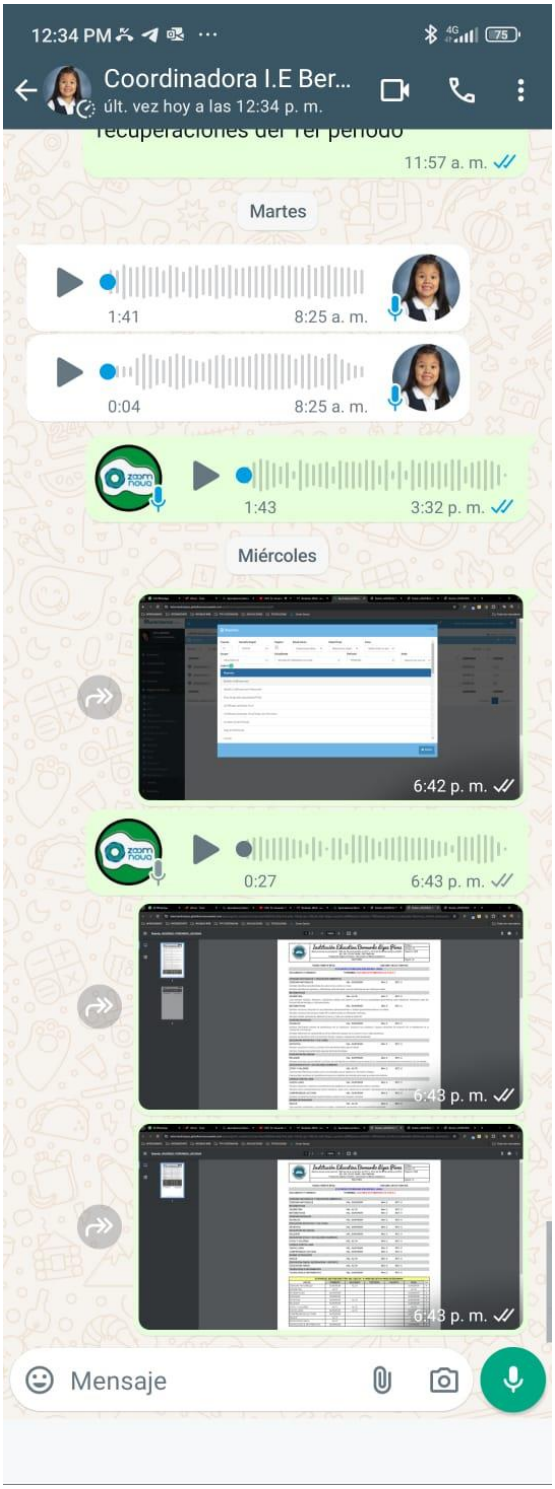
Asunto: **INFORME DE ACTIVIDADES PLATAFORMA ACADEMICA APRENDAMOS.NOVA**

ACTIVIDAD
Se activa la base de datos 2024 para que la secretaria pueda matricular estudiantes. Y se le da el instructivo para que pueda asignar los estudiantes en los respectivos grupos en la vigencia 2024
Se recuerda el instructivo para el ajuste de la asignación académica
Se generan claves de acceso para los docentes y estudiantes nuevos.
Se verifica el periodo y que la plataforma esté lista para el ingreso de los docentes con su respectivo usuario y contraseña.
Se resuelven dudas e inquietudes puntuales a docentes y administrativos para el manejo de la plataforma.
Soporte permanente por los diferentes canales de comunicación: vía celular, teléfono, whatsapp, el chat en línea, entre otros.

Quedamos atentos

Karol Fernanda Montoya Diaz
Representante Legal

Registro fotográfico de comunicaciones y soporte con la coordinadora de la Institución vía whatsapp



ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCION

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO N° 06 DE 2024

HACE CONSTAR:

Que recibí a satisfacción el servicio suministrado por la señora **KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ** identificada con cédula de ciudadanía número 1.053.817.012 de Manizales-Caldas, representante legal de la empresa **ZOOMNOVA**, en cumplimiento del CONTRATO DE SERVICIOS DE SOFTWARE ACADEMICO N° 06 2024, consistente en el objeto del contrato: : **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024"**, servicio que fue entregado en su totalidad el día 24 de mayo de 2024.

Servicios recibidos:

ACTIVIDAD
Se activa la base de datos 2024 para que la secretaria pueda matricular estudiantes. Y se le da el instructivo para que pueda asignar los estudiantes en los respectivos grupos en la vigencia 2024
Se recuerda el instructivo para el ajuste de la asignación académica
Se generan claves de acceso para los docentes y estudiantes nuevos.
Se verifica el periodo y que la plataforma esté lista para el ingreso de los docentes con su respectivo usuario y contraseña.
Se resuelven dudas e inquietudes puntuales a docentes y administrativos para el manejo de la plataforma.
Soporte permanente por los diferentes canales de comunicación: vía celular, teléfono, whatsapp, el chat en línea, entre otros.

La presente se expide como requisito en el proceso contractual y destinado a la Tesorería para el trámite de su respectivo pago.

En constancia de lo anterior, se firma en Dosquebradas el día 27 de mayo de 2024.

RECIBIO

LUZ GABRIOLA LEDESMA SANCHEZ
Supervisora
Contrato 06 2024

ENTREGO

KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ
Representante Legal
ZOOMNOVA

OLGA ROCIO CAMPOS ARIAS
Rectora
Institución Educativa Bernardo López Pérez

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ Aprobada según Resolución 1386 del 06 de diciembre de 2017 NIT: 901131951 y Código DANE: 166170800104 Preescolar, Básica Primaria-Secundaria y Media Técnica	Código:
		Versión: 1
		Vigencia: diciembre 2023
	ACTA DE PAGO FINAL	Pagina:1 de 2

ACTA PARCIAL 01 Y FINAL CONTRATO DE SERVICIOS DE SOFTWARE ACADEMICO N° 06 2024

PRESTACION DE SERVICIOS: ☑ OBRA: ☐ SUMINISTROS: ☐

CONTRATANTE	**INSTITUCION EDUCATIVA BERNARDO LOPEZ PEREZ**		
CONTRATISTA	KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ/ZOOMNOVA		
Nº CEDULA CONTRATISTA	1.053.817.012 de Manizales-Caldas		
INTERVENTOR / SUPERVISOR	LUZ GABRIOLA LEDESMA SANCHEZ		
Nº DE CEDULA INTERVENTOR	0		
OBJETO	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024"		
DURACION	SERA (229) DIAS CALENDARIO		
FECHA DE INICIO	17 DE MAYO DE 2024		
FECHA FINAL	31 DE DICIEMBRE DE 2024		
VALOR DEL CONTRATO	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE		$2.700.000
FORMA DE PAGO			
ANTICIPO %	0%	0%	$ 0
REGISTRO PRESUPUESTAL	16		
IMPUTACION PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.009.02 – SERVICIOS TECNICOS		

PRORROGA

No	FECHA PRORROGA	DURACION (días/meses)	FECHA FINAL

ADICION

No	FECHA ADICION	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL

SUSPENSIONES

No	FECHA SUSPENSION	FECHA REINICIO	FECHA FINAL

BALANCE DEL CONTRATO

VALOR CONTRATO		$2.700.000
1a ADICION		$ -
2a ADICION		$ -

VALOR ACTAS ANTERIORES	$	-	
VALOR ACTA PARCIAL	$	2,700,000	
SALDO POR PAGAR			
SUMAS IGUALES	$	2,700,000	$2.700.000

BALANCE DEL ANTICIPO

VALOR ANTICIPO %		$ -
AMORTIZACION ACTAS ANTERIORES		
AMORTIZACION DEL ACTA FINAL		
SALDO POR AMORTIZAR	$ -	
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA **$ 2,700,000**

Para la cancelación de la presente acta, se tuvo en cuenta entre otras, la entrega del informe de ejecucion correspóndientes al objeto del contrato No 06 de 2024.

El informe de ejecucion y la activacion del software fue entregado el dia 24 del mes de mayo del año 2024.

Para constancia se firma a los 27 dias del mes de mayo de 2024.

Supervisor

Contratista

INSTITUCION EDUCATIVA BERNARDO LOPEZ PEREZ

Nit: 901131951 - DOSQUEBRADAS

COMPROBANTE DE EGRESO

Vigencia: 2024 **Nro: 33**

Fecha:	29/05/2024	**Nit:**	1053817012	**Beneficiario:**	MONTOYA DIAZ KAROL FERNANDA
Telefono:	3136564921	**Direccion:**	CR 19 A 71 19		
Nro GP:	17	**Nro OP:**	18		5-7008607044 8948

Entidad Bancaria Contratista:	DAVIVIENDA	**Tipo Cuenta:**	AHORROS	**Nro Cuenta Bancaria:**	086070448948

Forma de Pago:	TRANSFERENCIA	**Detalle:**	CT 06 2024	**Valor:**	2,446,200.00

Retenciones:	94,500.00	**Iva:**	.00	**Ica:**	10,800.00	**Otros:**	148,500.00

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

OP	Nroreg	Nrodis	Rubro	Fuente	Nombre del Rubro	Valor
18	16	16	2.1.2.02.02.009.02	SGP	Servicios Técnicos	2,446,200.00
					TOTAL	**2,446,200.00**

MOVIMIENTO CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Debito	Credito
11100602	Colpatria Cuenta de Ahorros Nro 005792083463		2,446,200.00
240101	BIENES Y SERVICIOS	2,446,200.00	
	SUMAS IGUALES	**2,446,200.00**	**2,446,200.00**

VALOR EN LETRAS

SON DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS

DESCRIPCION:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024

Olga Rocio Campos Arias

Rector(a)

Jaime Andrés Sánchez Arbeláez

Tesorero(a)

TRANSFERENCIA

MONTOYA DIAZ KAROL FERNANDA
1053817012

INSTITUCION EDUCATIVA BERNARDO LOPEZ PEREZ

Nit: 901131951 - DOSQUEBRADAS

ORDEN DE PAGO

Vigencia: 2024 **Nro CA: 17**

Fecha:	29/05/2024	**Tercero:**	1053817012 MONTOYA DIAZ KAROL FERNANDA				
Total Causado:	2,700,000.00	**Reten / Descuentos**	253,800.00	**Neto a Pagar:**	2,446,200.00		
Factura:	FVE 74			**OP Nro:**	18		

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Nroreg	Nrodis	Rubro	Fuente	Nombre del Rubro	Valor
16	16	2.1.2.02.02.009.02	SGP	Servicios Tecnicos	2,700,000.00
				TOTAL	**2,700,000.00**

MOVIMIENTO CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	%	Valor Base	Debito	Credito
243627	RETENCI?N ICA				10,800.00
24072204	Estampilla pro-deporte	2	2,700,000.00		54,000.00
24360505	Servicios software 3.5	3.5	2,700,000.00		94,500.00
24072202	Estampilla Pro-Anciano	3	2,700,000.00		81,000.00
24072203	Estampilla Pro- Cultura 1%	0.5	2,700,000.00		13,500.00
240101	BIENES Y SERVICIOS				2,446,200.00
51111103	Servicios			2,700,000.00	
			SUMAS IGUALES	**2,700,000.00**	**2,700,000.00**

Neto a Pagar:	**2,446,200.00**

VALOR EN LETRAS

SON DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS

DESCRIPCION:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024

Olga Rocio Campos Arias

Rector(a)

Jaime Andrés Sánchez Arbeláez

Tesorero(a)

Scotiabank COLPATRIA

INSTITUCION EDUCATIVA BERNARDO

Detalle Pago

Número de Proceso	Estado	Valor total del Lote	Total Rechazos Cuentas Colpatria
152271073	VALIDADO OK	2,446,200.00	0

Fecha Rec. Inf.	Motivo Rechazo	Número Registros	Oficina	Cuenta a Debitar	Número Lote	Resultado Validación
2024/05/29		1	BOGOTA CALLE 13	*******3463	12290520249517 9	Aceptado

Banco	Motivo Rechazo	Tipo	Ident.	Número Cuenta	Clase Cuenta	Nombre	Transacción	Valor Neto	Factura	Control Pago	Valor Ret.	Valor IVA	Fecha Pago	Nota Débito	Valor Nota	Inf. Adicional
DAVIVIENDA	PAGO EXITOSO	C.C.	01053817012	570086070448948	Cuenta de Ahorros	KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ	Traslados Otras Entidades	2,446,200.00	0000000074	0	0.00	0.00	2024/05/29	0	0.00	000000000902

® Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario.

KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ
NIT 1.053.817.012-1
Cra 19a#71-19
Tel: 3107352483
Manizales - Colombia
comercial@zoomnova.com
www.zoomnova.com

Factura electronica de venta
ZoomNova
No. FVE 74

Señores	INSTITUCION EDUCATIVA BERNARDO LOPEZ PEREZ		
NIT	901.131.951-1	**Teléfono**	(606) 0000000 - Ext. 000
Dirección	Avenida principal el Limonar, sector de la Macarena	**Ciudad**	Dosquebradas - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	27/05/2024, 13:18
Expedición	27/05/2024, 13:18
Vencimiento	27/05/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total	Impto. Rete.
1	APRENDAMOS.NOVA	1.00	2,700,000.00	0 %

Total items: 1

Valor en Letras:
Dos millones setecientos mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
ConsignaciÃ³n $ 2,700,000.00

Total Bruto	2,700,000.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	2,700,000.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764060922057 aprobado en 20231128 prefijo FVE desde el número 28 al 400 Vigencia: 6 Meses**
No responsable de IVA - Actividad Económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa 4.5
CUFE: a416d2834ebd8c257d9ca166580a74f6f66abcdcea2c075ad6825e3f1cd5ff8f3b18aa9e7064fd406f4c8599108aa1df

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

ACTA DE LIQUIDACION

CONTRATO	**CONTRATO DE SERVICIOS DE SOFTWARE ACADEMICO N° 06 2024**
CONTRATANTE	**INSTITUCION EDUCATIVA BERNARDO LOPEZ PEREZ**
CONTRATISTA	**KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ**
OBJETO	**: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BERNARDO LÓPEZ PÉREZ PARA LA VIGENCIA 2024"**
FECHA DE INICIO **FECHA DE TERMINACION**	17 DE MAYO DE 2024 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR INICIAL	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000)

En la Institución Educativa Bernardo López Pérez, el día 09 de diciembre de 2024 , teniendo en cuenta la finalización del calendario académico, entre las partes que suscribimos el documento contractual, hemos dispuesto la liquidación del mismo, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

PRIMERO: Que entre las partes se suscribió el documento contractual número 06 con una vigencia de 229 dias calendario de ejecución.

SEGUNDO: Que el contratista ha dado cumplimiento a lo descrito en el contrato.

Es por ello que se,

ACUERDA:

PRIMERO: Liquidar en forma bilateral y de común acuerdo, el contrato No 06 2024 de SERVICIOS DE SOFTWARE ACADEMICO N° 06 2024

VALOR CONTRATADO	$ 2.700.000
VALOR TOTAL	$ 2.700.000
VALOR EJECUTADO	$ 2.700.000
VALOR PAGADO	$ 2.700.000
VALOR PENDIENTE DE PAGO	$ 0

SEGUNDO: En consideración del numeral anterior, la Institución Educativa Bernardo López Pérez se encuentra a paz y salvo por todo concepto con el contratista.

Las partes se declaran satisfechas por el cumplimiento del contrato y renuncian a reclamaciones administrativas o judiciales derivadas del mismo.

En constancia, se firma por quienes en ella intervinieron:

LUZ GABRIOLA LEDESMA SANCHEZ
Supervisora
Contrato 06 2024

KAROL FERNANDA MONTOYA DIAZ
Representante Legal
ZOOMNOVA

OLGA ROCIO CAMPOS ARIAS
Rectora
Institución Educativa Bernardo López Pérez