



**CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO (Sede Principal)
Y ANEXO CENTRO EDUCATIVO PIEDRAS BLANCAS**

*Aprobado por la Ordenanza N° 21 del 28 de Noviembre de 1959 y
renovado mediante Resolución N° 11945 del 09 de Septiembre de 2010*

Niveles de Preescolar y Primaria

NIT 811035821-3 DANE 205001006224

**ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN
DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

JOAQUIN GERMAN OSPINA TANGARIFE, en su calidad de Director del **CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO**, con fundamento en lo establecido en el Art. 32 Numeral 3 de la ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4° del art. 2 de la Ley 1150 de 2007, procede a dar cumplimiento a la referida norma y para el efecto informa lo siguiente:

1. **Señalamiento de la causal que se invoca:** el **CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO**, requiere celebrar un Contrato de Prestación de Servicios que solo se pueden encomendar a determinadas personas naturales o jurídicas, de conformidad con lo señalado por el literal h), del numeral 4° del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el procedimiento a seguir es la contratación directa, en concordancia con lo establecido en el Art- 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993.

Actualmente, la ley 1150 de 2007 modificó de manera dinámica la contratación directa, y actuó de la siguiente forma: tomó las 13 causales que existían y las dividió en dos grupos: i) **uno lo continuó llamando contratación directa**, y ii) **otro lo denominó selección abreviada**. Pero el legislador no se limitó a reorganizar y agrupar las causales existentes, porque creó otras. Algunas nuevas las incorporó a la lista de la contratación directa y otras a la de la selección abreviada. Es así como, la sumatoria de las causales de ambas modalidades asciende a 18, nueve en cada modalidad. La razón por la que el legislador obró así es bastante clara. Buscó ordenar las modalidades de selección, empezando por su nombre, pero sobre todo para homogeneizar las causales que contenían –cuando este era el caso-, de allí que se denominaran conforme a su finalidad y propósito. **Por esto llamó contratación directa a aquella forma de escoger al contratista donde no es necesario que la administración obtenga dos o más ofertas**, toda vez que es la única manera de entender que de verdad la contratación es directa. **Si necesitará varias propuestas, la modalidad no sería esta, ya que la expresión contratación directa debe dar la idea de que la contratación se realiza con quien la entidad escoja libremente, de no ser así no sería directa.**

2. **Justificación o Necesidad a Suplir:** el **CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO**, tiene la necesidad de contratar los servicios para la renovación de software administrativo – académico incluido sitio web institucional para dar continuidad al mejoramiento de los procesos académicos, administrativos, y almacenamiento de la información.

Es necesario precisar que el CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO, adquirió el SOFTWARE educativo con SOLUCIONES AKROS Nit 901290331-4 en el año 2019, por lo que se requiere renovar para garantizar la continuidad de los procesos anteriormente relacionados.

3. **Objeto a contratar:** El objeto del contrato, es la contratación servicios para la renovación de software administrativo – académico incluido sitio web institucional para **la vigencia año 2020**.

4. **Presupuesto para la contratación:** el presupuesto disponible para la contratación **la suma anual de UN MILLON OCHOCINETOS MIL PESOS M/L. (\$1.800.000)**, respaldado en el **certificado de disponibilidad No 01 del 22 de mayo de 2020**.

5. **OBLIGACIONES:**

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.

DETALLE Y/O CARACTERÍSTICA	INFORMES	CANTIDAD
MÓDULO ADMINISTRATIVO		
Prematricula	Solicitud de cupo desde portal WEB – <i>Lo hace el padre de familia, acudiente o estudiante mayor de edad.</i>	
	Cambio de estado de la solicitud desde portal para informar a padre de familia si el cupo ha sido aprobado en la I.E	
Matricula	Generación de libro reglamentario	
	Generación de citación de matrícula con fecha y hora para la renovación de matrícula de estudiantes antiguos y nuevos.	

	Documentación 100 % digital en servidor institucional- <i>No más perdida de documentos y demoras buscando información.</i>	1
	Informe de carga de documentación a servidor por administrativo e indicadores	
	Programación de matrículas desde portal institucional	
	Generación de constancias de matricula	
Registro historio de matriculas	Base de datos con información de matrículas de años anteriores	
Calificaciones años anteriores	Informe de calificaciones años anteriores	
Manejo de planta de personal	Plano para validación de planta docente	
	Formato comunicaciones internas	
Planillas de asistencia y seguimiento	Generación de planillas con formulas y porcentajes para el seguimiento que hacen los docentes – Diseñamos las planillas como la I.E lo desee.	
Programación institucional	Actividades en agenda semanal, mensual y anual para los docentes y los estudiantes	
	Envío de comunicaciones desde plataforma o correos por estamento	
Digitación de notas	Informe de carga de notas por docente	
	Informe de faltantes por promedio	
	Estadística de perdida de notas según necesidad	

Turnos	Manejo de turnos ordinarios y extemporáneos	
SIMAT	Estudiantes matriculados en el sistema académico pero que aún no están matriculados en SIMAT	
	Estudiantes retirados SIMAT y activos en plataforma	
	Estudiantes que están pendientes por cambio de documento de acuerdo a su edad	
	Comparativo del SIMAT VS Sistema Académico donde indica los estudiantes que están en grupos o grados diferentes en el SIMAT VS el Sistema Académico	
	Novedades de asignado o retirado en portal y activo en SIMAT	
	Municipio de residencia inconsistente o fuera del área metropolitana	
Proceso contractual – integración con el SECOP	Informe de estudios previos	
	Invitación pública	
	Cierres de procesos	
	Evaluación del proceso	
	Contratos	
	Portal de publicación para contratación	
	Plano de información contractual en Excel	
Administrador de visitas a portal	Informe por fecha de ingresos a los diferentes dominios – Administrativos, docentes y estudiantes.	
Suministros institucionales	Informe de solicitud de suministros por solicitante	
Libros reglamentario años anteriores	Digitalización de libros reglamentarios	
	Sistema para gestión de libros reglamentarios antiguos	
	Solicitudes desde portal web de calificaciones años anteriores	

Solicitudes y Manifestaciones	Manifestación de quejas, reclamos o sugerencias desde portal direccionado a correo	
Biblioteca	Gestión de inventario de la biblioteca	
	Préstamos de libros a docentes y estudiantes vinculando el préstamo a hoja de matrícula y hoja de vida docente	
Directorio institucional	Aplicativo para registrar los contactos institucionales	
Manejo de cartera rector (a)	Plaqueteo interno y control de inventario	
DANE	Informe sistematizado para llenar formato DANE	
Sitio Web Institucional	https://cepermanentemazo.edu.co	

6. Lugar de consulta de los estudios previos: los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página web del Centro Educativo Permanente Mazo: <https://cepermanentemazo.edu.co>

Dado en Medellín Antioquia, el 29 de mayo de 2020



JOAQUIN GERMAN OSPINA TANGARIFE
DIRECTOR