



**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

Medellín, 6 de septiembre de 2021

Señor:

MAURICIO CARDENAS CASTRILLÓN

Calle 101c #33e-77, Barrio Manrique San pablo, Medellín.

Asunto: Invitación a presentar propuesta económica.

Comendidamente solicito presente propuesta para renovación del software administrativo-académico, incluido sitio web institucional para dar continuidad al mejoramiento de los procesos académicos, administrativos, y almacenamiento de la información.

La propuesta debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

DETALLE Y/O CARACTERÍSTICA	INFORMES	CANTIDAD
MÓDULO ADMINISTRATIVO		1
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.	

Corregimiento Santa Elena -Vereda Mazo Teléfonos: 5669390 - 5513286
Email: ce.permanentemazo@medellin.gov.co - pemazo@gmail.com

	Documentación 100 % digital en servidor institucional- <i>No más perdida de documentos y demoras buscando información.</i>	
	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	
	Estudiantes matriculados en el sistema académico pero que aún no están matriculado en SIMAT	

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 publica	
	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 y Manifestaciones	Solicitudes desde portal web de calificaciones años anteriores	

	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	

Duración: vigencia fiscal del año 2021

Documentos requeridos:

- Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa
- Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo.
- Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
- Planilla de pago a la seguridad social.
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) y de las personas a emplear.
- Hoja de vida de la función pública.
- Cámara de Comercio vigente.
- Copia RUT
- Copia Tarjeta Profesional del personal asignado a la institución.
- Certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores
- Certificado antecedentes disciplinarios de la procuraduría
- Certificado antecedentes fiscales de la Contraloría
- Certificado judicial (de Policía)
- Certificado de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.
- Certificados de idoneidad.
- Certificado de cuenta bancaria a nombre del contratista en el que conste además que se encuentra activa.
- Certificados de experiencia laboral.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Joaquin German Ospina Tangarife'. The signature is fluid and cursive, with a large initial 'J'.

JOAQUIN GERMAN OSPINA TANGARIFE
DIRECTOR