

SOLUCIONES AKROS

COTIZACIÓN RENOVACIÓN SOFTWARE

SISTEMA ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO INSTITUCIONES EDUCATIVAS

INSTITUCIÓN: CENT EDUC PERMANENTE MAZO

RECTOR(A): GLORIA EUGENIA QUINTERO HERNANDEZ.

DIRECCIÓN: CORREGIMIENTO SANTA ELENA -VEREDA MAZO- ZONA DE AFLUENCIA AL PARQUE ARVÍ

TELÉFONO: 5669390

CIUDAD: Medellín

COTIZACIÓN

Numero: 260

Fecha:

04/06/2024

OBJETIVO

Como objetivo principal de nuestra empresa está implementar nuestro sistema a los procesos institucionales y adecuar muchos otros que no hacen parte de lo digital, es así como buscamos que no se acoplen al funcionamiento de nuestro sistema, sino que nuestro sistema trabaje a la par de lo establecido por su institución y acoja muchos otros procesos importantes que pueden alimentarse de los datos registrados en el software.

Nuestro equipo está compuesto por profesionales calificados y con experiencia en los temas educativos.

PROCESOS NOVEDOSOS DE LA PLATAFORMA

- Digitalización de documentación carpeta estudiante y docente para medir el cumplimiento de los requisitos de matrícula y hoja de vida docente
- Auditoría de matrícula interna con base en plano dinámico de SIMAT, permite identificar aspectos a corregir con base en los requerimientos de los tutores de SIMAT.
- Auditoría proceso de SIMPADE vs inscripciones realizadas en sistema de soluciones AKROS, permite la generación de informes con base en planos extraídos del SIMPADE.
- Pruebas internas y autoevaluación tipo test para realizar desde la cuenta estudiante, permite que los resultados se apliquen de forma inmediata a la planilla de digitación docente.
- Control de ingreso por medio de código QR, el cual es leído por dispositivos móviles para el registro de llegadas tarde.
- Manejo de cronograma institucional, permite la gestión de las actividades para visualizarlas por año, mes y semana. El sistema envía un día y hora determinada la agenda a todos los correos registrados en base de datos.
- Banco de talleres y manejo de aula virtual, permite que se carguen archivos de diferentes extensiones para que puedan ser descargados por los estudiantes y posteriormente cargados con material resuelto, el sistema luego de que los estudiantes presentan el material permite

calificar y hacer observaciones, además tiene un muro (chat) donde tanto estudiantes como docentes pueden interactuar en el grupo y asignatura.

- Evaluación de docentes y directores desde portal estudiante. Permite ingresar diferentes ítems para posterior a los resultados poder ser medidos.
- Manejo de biblioteca, el sistema cuenta con la posibilidad de registrar el inventario de biblioteca para gestionar préstamos desde el portal docente y estudiante. Los préstamos se registrarán en la hoja de matrícula del estudiante y la hoja de vida del docente.
- Digitalización calificaciones de años anteriores que no se encuentran en base de datos, se pueden escanear los libros reglamentarios que no están registrados en base de datos para gestionar de una forma efectiva la ubicación de calificaciones que físicamente tomarían mucho más tiempo.
- Instalamos Moodle y/o Gsuite de google (classroom) para el manejo de clases virtuales e-learning
- El sistema tiene la opción de ubicar estudiantes de otras instituciones que trabajan con nosotros para arrastrar los datos de matrícula y documentos escaneados para agilizar al momento de la matrícula el registro de la información
- Sistema de turnos para la atención de renovación de matrículas o eventos varios.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LA APLICACIÓN

MÓDULO ADMINISTRATIVO

PROCESOS	INFORMES
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>
	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 fórmulas 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

Digitación de notas	Envío de comunicaciones desde plataforma o correos por estamento
	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
Administrador de visitas a portal	Informe por fecha de ingresos a los diferentes dominios – Administrativos, docentes y estudiantes.
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
DANE	Informe sistematizado para llenar formato DANE

MÓDULO DOCENTE

Digitación de notas	Digitación de notas en línea
	Digitación de notas con archivo Excel que posteriormente debe cargarse
	Informe consolidado de notas institucional
	Informe estadístico de notas institucionales
Hoja de vida	Registro seguimiento hoja de vida
	Generación de hoja de vida
Datos personales	Actualización de datos personales para validación planta docentes
	Manejo de documentación docente en servidor institucional
Planillas	Descarga planillas de seguimiento y asistencia con formulas

Datos de grupo (director grupo)	Manejo de documentación e información de estudiante desde portal
Control de ingreso	Informe estadístico de ingreso a la institución por día, semana, mes y periodo

MÓDULO COORDINACIÓN

PROCESOS	INFORMES
Matricula	Bloquear proceso de matrícula a estudiantes con proceso disciplinario u otros Informe de cantidad de estudiantes Consulta de información y documentación de estudiantes Generación de constancias de matricula
Digitación de notas	Informe estadístico digitación de notas Generación de consolidados institucionales
Control de ingreso	Informe estadístico de ingreso a la institución por día, semana, mes y periodo
Hoja de vida	Registro seguimiento hoja de vida Generación de hoja de vida

MÓDULO ESTUDIANTE Y PADRE DE FAMILIA

PROCESOS	INFORMES
Matricula	Actualización de datos básicos de matricula Generación de constancia de matrícula – No tienen que ir a la secretaria- desde el portal la descargan. Descarga de documentación entregada el día de la matricula Generar autorización de ingreso con código de barras Generación de citación matricula
Seguimiento	Banco de talleres (descarga de talleres) Consulta de notas por periodo Consulta de notas de seguimiento del periodo actual Descarga de hoja de vida
Control de ingreso	Consulta de ingreso del estudiante por fecha
Encuestas	Proceso de encuesta de docentes, directores de grupo
Gobierno escolar	Manejo de elecciones de personero y contralor desde portal- Las votaciones se hacen desde el portal.

Página web institucional	Publicitación de información de actividades de la Institución para la comunidad en general El contenido de los menús y submenús estará acondicionado de acuerdo a lo que la institución nos indique. La página web no tiene un costo adicional, esta viene integrada con el paquete del sistema académico.
---------------------------------	---

Hay características que no se mencionan anteriormente que pueden ser resultado de ajustes y actualizaciones en el tiempo, las cuales se cargarán paulatinamente a las plataformas contratadas sin ningún costo.

ALOJAMIENTO INSTITUCIONAL

Desde el alojamiento contratado para nuestras plataformas contamos con soporte y vigilancia las 24 horas en los 7 días de la semana, la empresa a la cual contratamos es BANAHOSTING, empresa ubicada en Estados Unidos y que cuenta con altos niveles de seguridad para alojar tanto bases de datos como fichero con documentación digital.

Desde el año 2016 venimos trabajando con la empresa BANAHOSTING y alojando la información de todas las Instituciones en la zona de Europa.

Las herramientas y funciones de seguridad utilizadas desde el alojamiento son las siguientes:

MONITOREO DDOS PROTECTION Hace revisión las 24 horas de posibles ataques de denegación de servicio (Dos), que es un intento malintencionado de afectar la disponibilidad del sistema haciendo múltiples solicitudes a diferentes procesos que ejecuta la plataforma.

CERTIFICADO SSL/TLS Protocolo que hace uso de certificados digitales para establecer comunicaciones seguras a través de cada uno de los procesos que se ejecutan en la plataforma, es utilizado ampliamente en bancos, tiendas en línea y cualquier tipo de servicio que requiera el envío de datos personales o contraseñas.

Desde la plataforma de Soluciones AKROS tenemos diferentes procesos para gestionar los inicios de sesión y la encriptación de las mismas, además se tienen procesos como la detección y registro de los lugares desde donde se ingresa, detectando el usuario y proceso en el que se encuentra trabajando.

Como estrategia también se tiene activo un proceso que evalúa la actividad de los usuarios para establecer si están conectados desde otro punto comparado con el actual o si se cerró de forma incorrecta la sesión. Esto permite identificar accesos desde otros lugares con los mismos datos de ingreso.

Soluciones AKROS conjuntamente con BANAHOSTING dentro de sus estrategias de seguridad, realiza copias de seguridad diaria a bases de datos y ficheros alojados en el servidor, lo que permite tener un histórico de toda la información.

INDUCCIONES A PERSONAL DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO

Se harán las capacitaciones que sean necesarias con previa citación y estas no tendrán ningún costo adicional al ya establecido en el valor del contrato.

Toda inquietud o soporte se realizará por medio telefónico a la línea fija o línea celular, línea WhatsApp, correo electrónico, aplicación de soporte de plataforma, acceso remoto, chat hangouts google. Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. – 5:00 p.m.

MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN A NUESTRO SISTEMA

Dependiendo de la complejidad y/o disponibilidad de las bases de datos se puede cobrar un excedente para realizar el proceso de migración.

VALOR RENOVACIÓN SERVICIOS PARA LA VIGENCIA 2024

(Periodo entre el 4 de junio de 2024 y el 4 de junio de 2025)

\$ 2.100.000*

CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Software desarrollado a la medida que permite gestión de sitio web, gestión de matrículas, gestión académica y administrativa. Incluye la renovación de alojamiento web	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000

TOTAL \$ 2.100.000

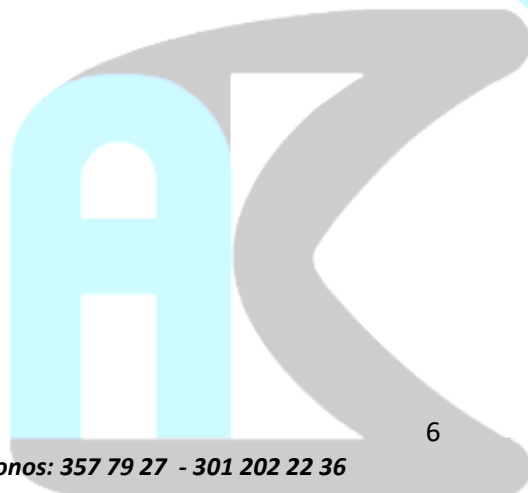
*Se desarrollarán aplicaciones adicionales distintas a las especificadas en ésta propuesta bajo cotización y con único cobro.

Se ofrece desarrollo a la medida para la creación de nuevos aplicativos y/o funcionalidades que la I.E requiera y su valor estará sujeto a las especificaciones requeridas.

Cordialmente,



MAURICIO CÁRDENAS CASTRILLÓN
ASESOR Y ADMINISTRADOR





**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*

**ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.**

FECHA: DÍA: 03 MES: 06 AÑO: 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Para dar continuidad al mejoramiento de los procesos académicos, administrativos, y almacenamiento de la información, se hace necesario la renovación de software administrativo y académico incluido sitio web institucional para la vigencia fiscal 2024.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO O SERVICIO A CONTRATAR:

Renovación de software administrativo y académico incluido sitio web institucional.

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.

Motivo por el cual el CENTRO EDUCATIVO tiene la necesidad de contratar los servicios para la renovación de software administrativo-académico, incluido sitioweb 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. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.

CANTIDAD	DETALLE	VALOR
1	Mantenimiento anual para la vigencia 2024 de software académico - administrativo desarrollado a la medida. Incluye alojamiento web y página web institucional.	\$ 2.100.000
1	IVA	\$ 0
		SUBTOTAL: \$ 2.100.000

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Valor: CDP N° **2** \$(2.100.000) Dos Millones Cien Mil Pesos M.L Esta compra corresponde al rubro **Remuneración Servicios Técnicos Actualización del Software** de *la programación inicial* del plan de compras 2024; número de correspondencia 3.

Duración o plazo: 3 días después de tomado el pedido.
Forma de pago: Una vez recibido a satisfacción el servicio Solicitado.

Lugar de ejecución: Centro Educativo Permanente Mazo.

5. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y/O PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El acuerdo Directivo 04 de septiembre de 2022 mediante el cual se ajusta y se reglamenta el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento del Centro Educativo.

6. ESTUDIO DE MERCADO.

ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN		
PERSONA NATURAL O JURIDICA		VALOR
Cotización Nro. 1	CARDENAS CASTRILLON MAURICIO	\$ 2.100.000
Promedio		\$ 2.100.000

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

- **Estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales.**

De conformidad con el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional del Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Inhabilidades e Incompatibilidades.

El proponente no podrá estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

La administración Municipal se reserva la facultad de verificar la información y documentos aportados por el proponente en cualquier momento desde la inscripción y en caso de establecer la existencia de inconsistencias o irregularidades, la propuesta será eliminada del proceso de selección.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Se tendrá en cuenta el siguiente factor para la evaluación del servicio:

- Propuesta económica, ajustada al precio del mercado.
- Calidad y eficiencia del servicio (servicio o compra).
- Experiencia en la prestación del servicio.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Obligaciones a cargo del Centro Educativo Permanente Mazo: cancelar oportunamente la factura después del recibido a satisfacción.

10. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

Entregar a tiempo el servicio, con las especificaciones técnicas exigidas y en los lugares exigidos.

11. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO O RESOLUCIÓN DE APERTURA

Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación del servicio a contratar.

Lugar: **CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO**

Acto administrativo de justificación de contratación
directacontrato prestación de servicios:

03 de junio de 2024 alas
8:00 am

Dirección del Centro Educativo:

Vereda Mazo corregimiento de
Santa Elena

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe contener:

- Carta de presentación de la empresa (Experiencia en el mercado)
- Nombre del proponente
- Valor
- Los documentos se deben enviar en carpeta comprimida al correo institucional pemazo@gmail.com

Gloria E Quintero H

Gloria Eugenia Quintero Hernández
Directora
CC: 21877499



**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**

GLORIA EUGENIA QUINTER HERNANDEZ, en su calidad de Directora 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 2021**.
4. **Presupuesto para la contratación:** el presupuesto disponible para la contratación **la suma anual de DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L. (\$2.100.000)**, respaldado en el **certificado de disponibilidad No 02 del 05 de junio de 2024**.

5. OBLIGACIONES:

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.

MÓDULO ADMINISTRATIVO	
PROCESOS	INFORMES
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>
	Informe de carga de documentación a servidor por administrativo e indicadores
	Programación de matrículas desde portal institucional
	Generación de constancias de matrícula
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 fórmulas 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
Digitación de notas	Envío de comunicaciones desde plataforma o correos por estamento 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 matriculado 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
Administrador de visitas a portal	Informe por fecha de ingresos a los diferentes dominios – Administrativos, docentes y estudiantes.
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
DANE	Informe sistematizado para llenar formato DANE

MÓDULO DOCENTE

Digitación de notas	Digitación de notas en línea Digitación de notas con archivo Excel que posteriormente debe cargarse Informe consolidado de notas institucional
----------------------------	--

Hoja de vida	Informe estadístico de notas institucionales
	Registro seguimiento hoja de vida
Datos personales	Generación de hoja de vida
	Actualización de datos personales para validación planta docentes
Planillas	Manejo de documentación docente en servidor institucional
	Descarga planillas de seguimiento y asistencia con formulas

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: [Contratación – CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO Y ANEXO C.E. PIEDRAS BLANCAS \(cepermanentemazo.edu.co\)](http://Contratación – CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO Y ANEXO C.E. PIEDRAS BLANCAS (cepermanentemazo.edu.co))

Dado en Medellín Antioquia, a los 06 días del mes de junio de 2024.

Para constancia firma,



GLORIA EUGENIA QUINTERO H
Directora

SOLUCIONES AKROS

PROPUESTA RENOVACIÓN SOFTWARE

SISTEMA ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO INSTITUCIONES EDUCATIVAS

INSTITUCIÓN: CENT EDUC PERMANENTE MAZO

RECTOR(A): GLORIA EUGENIA QUINTERO HERNANDEZ.

DIRECCIÓN: CORREGIMIENTO SANTA ELENA -VEREDA MAZO- ZONA DE AFLUENCIA AL PARQUE ARVÍ

TELÉFONO: 5669390

CIUDAD: Medellín

COTIZACIÓN

Numero: 260

Fecha:

07/06/2024

OBJETIVO

Como objetivo principal de nuestra empresa está implementar nuestro sistema a los procesos institucionales y adecuar muchos otros que no hacen parte de lo digital, es así como buscamos que no se acoplen al funcionamiento de nuestro sistema, sino que nuestro sistema trabaje a la par de lo establecido por su institución y acoja muchos otros procesos importantes que pueden alimentarse de los datos registrados en el software.

Nuestro equipo está compuesto por profesionales calificados y con experiencia en los temas educativos.

PROCESOS NOVEDOSOS DE LA PLATAFORMA

- Digitalización de documentación carpeta estudiante y docente para medir el cumplimiento de los requisitos de matrícula y hoja de vida docente
- Auditoría de matrícula interna con base en plano dinámico de SIMAT, permite identificar aspectos a corregir con base en los requerimientos de los tutores de SIMAT.
- Auditoría proceso de SIMPADE vs inscripciones realizadas en sistema de soluciones AKROS, permite la generación de informes con base en planos extraídos del SIMPADE.
- Pruebas internas y autoevaluación tipo test para realizar desde la cuenta estudiante, permite que los resultados se apliquen de forma inmediata a la planilla de digitación docente.
- Control de ingreso por medio de código QR, el cual es leído por dispositivos móviles para el registro de llegadas tarde.
- Manejo de cronograma institucional, permite la gestión de las actividades para visualizarlas por año, mes y semana. El sistema envía un día y hora determinada la agenda a todos los correos registrados en base de datos.
- Banco de talleres y manejo de aula virtual, permite que se carguen archivos de diferentes extensiones para que puedan ser descargados por los estudiantes y posteriormente cargados con material resuelto, el sistema luego de que los estudiantes presentan el material permite

calificar y hacer observaciones, además tiene un muro (chat) donde tanto estudiantes como docentes pueden interactuar en el grupo y asignatura.

- Evaluación de docentes y directores desde portal estudiante. Permite ingresar diferentes ítems para posterior a los resultados poder ser medidos.
- Manejo de biblioteca, el sistema cuenta con la posibilidad de registrar el inventario de biblioteca para gestionar préstamos desde el portal docente y estudiante. Los préstamos se registrarán en la hoja de matrícula del estudiante y la hoja de vida del docente.
- Digitalización calificaciones de años anteriores que no se encuentran en base de datos, se pueden escanear los libros reglamentarios que no están registrados en base de datos para gestionar de una forma efectiva la ubicación de calificaciones que físicamente tomarían mucho más tiempo.
- Instalamos Moodle y/o Gsuite de google (classroom) para el manejo de clases virtuales e-learning
- El sistema tiene la opción de ubicar estudiantes de otras instituciones que trabajan con nosotros para arrastrar los datos de matrícula y documentos escaneados para agilizar al momento de la matrícula el registro de la información
- Sistema de turnos para la atención de renovación de matrículas o eventos varios.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LA APLICACIÓN

MÓDULO ADMINISTRATIVO

PROCESOS	INFORMES
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>
	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 fórmulas 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

Digitación de notas	Envío de comunicaciones desde plataforma o correos por estamento
	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
Administrador de visitas a portal	Informe por fecha de ingresos a los diferentes dominios – Administrativos, docentes y estudiantes.
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
DANE	Informe sistematizado para llenar formato DANE

MÓDULO DOCENTE

Digitación de notas	Digitación de notas en línea
	Digitación de notas con archivo Excel que posteriormente debe cargarse
	Informe consolidado de notas institucional
	Informe estadístico de notas institucionales
Hoja de vida	Registro seguimiento hoja de vida
	Generación de hoja de vida
Datos personales	Actualización de datos personales para validación planta docentes
	Manejo de documentación docente en servidor institucional
Planillas	Descarga planillas de seguimiento y asistencia con formulas

Datos de grupo (director grupo)	Manejo de documentación e información de estudiante desde portal
Control de ingreso	Informe estadístico de ingreso a la institución por día, semana, mes y periodo

MÓDULO COORDINACIÓN

PROCESOS	INFORMES
Matricula	Bloquear proceso de matrícula a estudiantes con proceso disciplinario u otros Informe de cantidad de estudiantes Consulta de información y documentación de estudiantes Generación de constancias de matricula
Digitación de notas	Informe estadístico digitación de notas Generación de consolidados institucionales
Control de ingreso	Informe estadístico de ingreso a la institución por día, semana, mes y periodo
Hoja de vida	Registro seguimiento hoja de vida Generación de hoja de vida

MÓDULO ESTUDIANTE Y PADRE DE FAMILIA

PROCESOS	INFORMES
Matricula	Actualización de datos básicos de matricula Generación de constancia de matrícula – No tienen que ir a la secretaria- desde el portal la descargan. Descarga de documentación entregada el día de la matricula Generar autorización de ingreso con código de barras Generación de citación matricula
Seguimiento	Banco de talleres (descarga de talleres) Consulta de notas por periodo Consulta de notas de seguimiento del periodo actual Descarga de hoja de vida
Control de ingreso	Consulta de ingreso del estudiante por fecha
Encuestas	Proceso de encuesta de docentes, directores de grupo
Gobierno escolar	Manejo de elecciones de personero y contralor desde portal- Las votaciones se hacen desde el portal.

Página web institucional	Publicitación de información de actividades de la Institución para la comunidad en general
	El contenido de los menús y submenús estará acondicionado de acuerdo a lo que la institución nos indique.
	La página web no tiene un costo adicional, esta viene integrada con el paquete del sistema académico.

Hay características que no se mencionan anteriormente que pueden ser resultado de ajustes y actualizaciones en el tiempo, las cuales se cargarán paulatinamente a las plataformas contratadas sin ningún costo.

ALOJAMIENTO INSTITUCIONAL

Desde el alojamiento contratado para nuestras plataformas contamos con soporte y vigilancia las 24 horas en los 7 días de la semana, la empresa a la cual contratamos es BANAHOSTING, empresa ubicada en Estados Unidos y que cuenta con altos niveles de seguridad para alojar tanto bases de datos como fichero con documentación digital.

Desde el año 2016 venimos trabajando con la empresa BANAHOSTING y alojando la información de todas las Instituciones en la zona de Europa.

Las herramientas y funciones de seguridad utilizadas desde el alojamiento son las siguientes:

MONITOREO DDOS PROTECTION Hace revisión las 24 horas de posibles ataques de denegación de servicio (Dos), que es un intento malintencionado de afectar la disponibilidad del sistema haciendo múltiples solicitudes a diferentes procesos que ejecuta la plataforma.

CERTIFICADO SSL/TLS Protocolo que hace uso de certificados digitales para establecer comunicaciones seguras a través de cada uno de los procesos que se ejecutan en la plataforma, es utilizado ampliamente en bancos, tiendas en línea y cualquier tipo de servicio que requiera el envío de datos personales o contraseñas.

Desde la plataforma de Soluciones AKROS tenemos diferentes procesos para gestionar los inicios de sesión y la encriptación de las mismas, además se tienen procesos como la detección y registro de los lugares desde donde se ingresa, detectando el usuario y proceso en el que se encuentra trabajando.

Como estrategia también se tiene activo un proceso que evalúa la actividad de los usuarios para establecer si están conectados desde otro punto comparado con el actual o si se cerró de forma incorrecta la sesión. Esto permite identificar accesos desde otros lugares con los mismos datos de ingreso.

Soluciones AKROS conjuntamente con BANAHOSTING dentro de sus estrategias de seguridad, realiza copias de seguridad diaria a bases de datos y ficheros alojados en el servidor, lo que permite tener un histórico de toda la información.

INDUCCIONES A PERSONAL DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO

Se harán las capacitaciones que sean necesarias con previa citación y estas no tendrán ningún costo adicional al ya establecido en el valor del contrato.

Toda inquietud o soporte se realizará por medio telefónico a la línea fija o línea celular, línea WhatsApp, correo electrónico, aplicación de soporte de plataforma, acceso remoto, chat hangouts google. Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. – 5:00 p.m.

MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN A NUESTRO SISTEMA

Dependiendo de la complejidad y/o disponibilidad de las bases de datos se puede cobrar un excedente para realizar el proceso de migración.

VALOR RENOVACIÓN SERVICIOS PARA LA VIGENCIA 2024

(Periodo entre el 4 de junio de 2024 y el 4 de junio de 2025)

\$ 2.100.000*

CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Software desarrollado a la medida que permite gestión de sitio web, gestión de matrículas, gestión académica y administrativa. Incluye la renovación de alojamiento web	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000

TOTAL \$ 2.100.000

*Se desarrollarán aplicaciones adicionales distintas a las especificadas en ésta propuesta bajo cotización y con único cobro.

Se ofrece desarrollo a la medida para la creación de nuevos aplicativos y/o funcionalidades que la I.E requiera y su valor estará sujeto a las especificaciones requeridas.

Cordialmente,

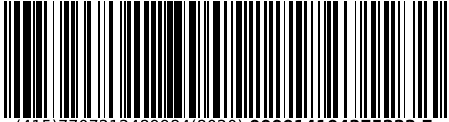


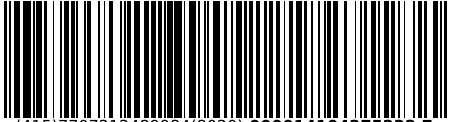
MAURICIO CÁRDENAS CASTRILLÓN
ASESOR Y ADMINISTRADOR

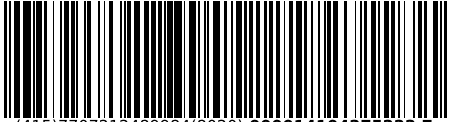


		Formulario del Registro Único Tributario				001		
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141042752227				
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9012903314				6. DV 4		12. Dirección seccional Impuestos de Medellín		
						14. Buzón electrónico 11		
IDENTIFICACIÓN								
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica			25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación		27. Fecha expedición	
Lugar de expedición			28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres		
35. Razón social SOLUCIONES AKROS SAS								
36. Nombre comercial SOLUCIONES AKROS						37. Sigla		
UBICACIÓN								
38. País COLOMBIA			39. Departamento Antioquia		40. Ciudad/Municipio Medellín			
41. Dirección principal CL 101 C 33 E 77 LC 101								
42. Correo electrónico mcardenas@gmail.com								
43. Código postal				44. Teléfono 1 5224383		45. Teléfono 2 3127697538		
CLASIFICACIÓN								
Actividad económica				Ocupación				
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos		
46. Código 6201		47. Fecha inicio actividad 20190527		48. Código 4761		49. Fecha inicio actividad 20190527		
50. Código 43303		51. Código 3314						
Responsabilidades, Calidades y Atributos								
53. Código 571442485255								
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario								
07- Retención en la fuente a título de renta								
14- Informante de exógena								
42- Obligado a llevar contabilidad								
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA								
52 - Facturador electrónico								
55 - Informante de Beneficiarios Finales								
Usuarios aduaneros				Exportadores				
54. Código				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 - 05 - 27 / 08 : 16: 10		
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.				
Firma del solicitante:				Firma autorizada:				
				984. Nombre CARDENAS CASTRILLON MAURICIO				
				985. Cargo Representante legal Certificado				

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 5 Hoja 2			
				4. Número de formulario 141042752227			
(415)7707212489984(8020) 000014104275222 7							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 2 9 0 3 3 1		4		Impuestos de Medellín		1 1	
Características y formas de las organizaciones							
62. Naturaleza		2		63. Formas asociativas		3	
65. Fondos				66. Cooperativas			
68. Sin personería jurídica				69. Otras organizaciones no clasificadas			
				70. Beneficio		1	
64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados							
67. Sociedades y organismos extranjeros							
71. Clase							
0 4							
72. Número							
73. Fecha							
2 0 1 9 0 5 2 7							
74. Número de notaría							
75. Entidad de registro							
0 3							
76. Fecha de registro							
2 0 1 9 0 6 0 4							
77. No. Matrícula mercantil							
0 0 6 4 8 9 0 1 1 2							
78. Departamento							
0 5							
79. Ciudad/Municipio							
0 0 1							
Vigencia							
80. Desde							
2 0 1 9 0 5 2 7							
81. Hasta							
9 9 9 9 1 2 3 1							
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		8 1		2 0 1 9 0 5 2 7			
1							
2							
3							
4							
5							
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							

		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 5 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141042752227			
				 (415)7707212489984(8020) 000014104275222 7			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 2 9 0 3 3 1		4		Impuestos de Medellín		1 1	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 0 6 0 4			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 1 0 4 0 7 3 2 8 5 2		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido CARDENAS		105. Segundo apellido CASTRILLON		106. Primer nombre MAURICIO		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			

		Formulario del Registro Único Tributario Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 4 de 5 Hoja 4			
				4. Número de formulario 141042752227			
 (415)7707212489984(8020) 000014104275222 7							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 2 9 0 3 3 1 4		1 4		Impuestos de Medellín		1 1	
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales							
1	111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3		112. Número de identificación 1 0 4 0 7 3 2 8 5 2		113. DV 114. Nacionalidad COLOMBIA		1 6 9
	115. Primer apellido CARDENAS		116. Segundo apellido CASTRILLON		117. Primer nombre MAURICIO		118. Otros nombres
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso 2 0 1 9 0 6 0 4		123. Fecha de retiro
2	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV 114. Nacionalidad		
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro
3	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV 114. Nacionalidad		
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro
4	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV 114. Nacionalidad		
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro
5	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV 114. Nacionalidad		
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre		118. Otros nombres
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro

		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 5 de 5 Hoja 5			
				4. Número de formulario 141042752227			
 (415)7707212489984(8020) 000014104275222 7							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 1 2 9 0 3 3 1		4		Impuestos de Medellín		1 1	
Revisor Fiscal y Contador							
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV 127. Número de tarjeta profesional		
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre		131. Otros nombres
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada		
	135. Fecha de nombramiento						
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV 139. Número de tarjeta profesional		
	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre		143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada		
	147. Fecha de nombramiento						
Contador	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV 151. Número de tarjeta profesional		
	Cédula de Ciudadanía 1 3		4 3 9 7 4 7 6 3		2 0 1 9 7 8		
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre		155. Otros nombres
	PATIÑO		MUÑOZ		LEIDY		JOHANA
156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada			
159. Fecha de nombramiento							
2 0 1 5 0 5 2 9							

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 26/04/2024 - 6:15:07 AM



Recibo No.: 0026510880

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dbdfncfDivjnlGBN

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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

Razón social: SOLUCIONES AKROS S.A.S
Sigla: No reportó
Nit: 901290331-4
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

MATRÍCULA

Matrícula No.: 21-648901-12
Fecha de matrícula: 04 de Junio de 2019
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 26 de Marzo de 2024
Grupo NIIF: GRUPO III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 101 C 33 E 77 LC 101
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: info@solucionesakros.com
Teléfono comercial 1: 6046121423
Teléfono comercial 2: 3127697538
Teléfono comercial 3: 3012022236
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Calle 101 C 33 E 77 LC 101
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: info@solucionesakros.com
Teléfono para notificación 1: 6046121423
Teléfono para notificación 2: 3127697538
Teléfono para notificación 3: 3012022236

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

Recibo No.: 0026510880

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dbdfncfDivjnlGBN

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCIÓN: Que por Documento Privado del 27 de mayo de 2019, de los Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 04 de junio de 2019 bajo el número 16798 del libro IX del registro mercantil, se constituyó una Sociedad Por Acciones Simplificada, Comercial denominada:

SOLUCIONES AKROS S.A.S

TERMINO DE DURACIÓN

DURACIÓN: Que la sociedad no se halla disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: La empresa tendrá como objeto principal las siguientes actividades:

- . Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)
- . Comercio al por menor de Libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados
- . Terminación y acabo de edificios y obras de ingeniería civil
- . Mantenimiento y reparación especializado de equipo eléctrico

CAPITAL

QUE EL CAPITAL DE LA SOCIEDAD ES:		NRO. ACCIONES	VALOR NOMINAL
AUTORIZADO	\$1.000.000,00	100	\$10.000,00
SUSCRITO	\$1.000.000,00	100	\$10.000,00
PAGADO	\$1.000.000,00	100	\$10.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACION LEGAL: La totalidad de las funciones de representación

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 26/04/2024 - 6:15:07 AM



Recibo No.: 0026510880

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dbdfncfDivjnlGBN

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

legal de la sociedad y de administración de la misma estará a cargo del GERENTE.

FACULTADES DEL GERENTE: El gerente es el representante legal de la empresa, con facultades por lo tanto para ejecutar todos los actos y contratos acorde con la naturaleza de su cargo y que se relacione directamente con el giro ordinario de los negocios de la empresa y en especial el gerente tendrá las siguientes funciones:

1. Constituir para todos los propósitos concretos los apoderados especiales que considere necesarios para representación judicial o extrajudicialmente a la sociedad.
2. Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales.
3. Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilidad, pagos y demás operaciones de la sociedad.
4. Velar por el cumplimiento oportuno de las obligaciones de la sociedad en materia impositiva.
5. Certificar conjuntamente con el contador de la empresa los estados financieros, en caso de ser exigido por las normas legales.
6. Designar a las personas que van a prestar sus servicios a la sociedad y para celebrar los contratos que sean convenientes, además fijar las remuneraciones que les correspondan, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos.
7. Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la empresa y necesarios para que estas desarrolle plenamente los fines para los cuales ha sido constituida.
8. Cumplir con las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales, en los estatutos y las que sean compatibles con el cargo.

NOMBRAMIENTOS

NOMBRAMIENTO REPRESENTACION LEGAL

CARGO

NOMBRE

IDENTIFICACION

Recibo No.: 0026510880

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dbdfncfDivjnlGBN

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

GERENTE

MAURICIO CARDENAS
CASTRILLON
DESIGNACION

1.040.732.852

Por Documento Privado del 27 de mayo de 2019, de los Accionistas, registrado(a) en esta Cámara el 4 de junio de 2019, en el libro 9, bajo el número 16798

REFORMAS DE ESTATUTOS

Que hasta la fecha la Sociedad no ha sido reformada.

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 Medellín para Antioquia, 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.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 6201

Actividad secundaria código CIIU: 4761

Otras actividades código CIIU: 4330, 3314

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.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o

Recibo No.: 0026510880

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: dbdfncfDivjnlGBN

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$177,119,259.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período -
CIIU: 6201

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a www.certificadoscamara.com y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.



SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.040.732.852**

CARDENAS CASTRILLON

APELLIDOS
MAURICIO

NOMBRES

Mauricio Cardenas
FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-ABR-1988**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.79
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

31-MAY-2006 LA ESTRELLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Alexander Vega Rocha
REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA



P-0116600-01215855-M-1040732852-20210217 0073470388A 1 9914739504

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Medellín, 14 de Mayo de 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, bajo la gravedad de juramento,

CERTIFICAMOS:

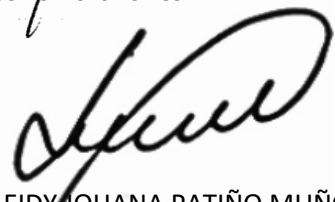
Que durante los últimos seis (6) meses, calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley cuando sea requerido y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes, además ha cumplido con el pago de salarios a trabajadores bajo los términos contratados al igual que la cancelación de prestaciones sociales de ley, como cesantías, intereses, primas y vacaciones correspondientes.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007

Atentamente,



MAURICIO CÁRDENAS CASTRILLÓN
REPRESENTANTE LEGAL
CC No. 1040.732.852



LEIDY JOHANA PATIÑO MUÑOZ
CONTADORA
CC No. 43974763
TP-201978-T

TOTAL APORTES A PENSION												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CODIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACION	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	2	\$ 416.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 416.000	\$ 0	\$ 416.000
SUBTOTALES:										\$ 416.000	\$ 0	\$ 416.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	2		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 13.600	\$ 13.600	\$ 0	\$ 0	\$ 13.600
SUBTOTALES:									\$ 13.600	\$ 0	\$ 0	\$ 13.600

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR					
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	2	\$ 104.000	\$ 0	\$ 104.000
SUBTOTALES:			\$ 104.000	\$ 0	\$ 104.000

TOTAL	\$ 637.600
--------------	-------------------



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/04/2024 06:40:45 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1040732852** .

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. **90829897** . 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 Búsqueda

🖨 Imprimir

Información

515 9000



**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



GOV.CO

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 viernes 26 de abril de 2024, a las 06:20:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1040732852
Código de Verificación	1040732852240426062014

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

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 viernes 26 de abril de 2024, a las 06:20:41, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9012903314
Código de Verificación	9012903314240426062041

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 245926423



PIB

06:18:28

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de abril 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) MAURICIO CARDENAS CASTRILLON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1040732852:

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 Política 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 Relacionamento 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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 245926431



PIB

06:19:04

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de abril del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona SOLUCIONES AKROS S.A.S identificado(a) con NIT número 9012903314:

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 Política 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 Relacionamento 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 08:49:56 AM horas del 25/04/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1040732852**

Apellidos y Nombres: **CARDENAS CASTRILLON MAURICIO**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOLUCIONES AKROS SAS		
SIGLA		NIT No. 901290331-4
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :		PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :
ORDEN ☐ NAL. ☐ DPTL. ☐ DIST. ☐ MPL. ☐ OTRO ¿CUÁL? _____		TIPO ☐ ☐ (VER AL RESPALDO)
		CLASE 1 1 (VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA PAÍS COLOMBIA		DEPARTAMENTO ANTIOQUIA
MUNICIPIO MEDELLÍN	DIRECCIÓN CALLE 101 C 33E 77	
TELÉFONOS 312 769 75 38 - 301 202 22 36	FAX	APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD	
1 DESARROLLO DE SOFTWARE A LA MEDIDA	2 VENTA DE SUMINISTROS VARIOS
3 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
INSTITUCION EDUCATIVA CEFA	X		2175337	JUNIO DE 2024	9.000.000
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTRE.	X		2663443	JULIO DE 2024	9.700.000
INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA CANO	X		5287740	ENERO 2025	6.000.000
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOLA GONZALEZ	X		2520097	ENERO 2025	3.700.000
ASDEM (ASOCIACIÓN SINDICAL EDUCADORES MED.)		X	2163646	FEBRERO 2025	5.000.000

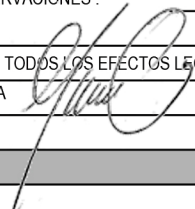
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO CARDENAS	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CASTRILLON	NOMBRES MAURICIO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE :
C.C. ☒ C.E. ☐ PASAPORTE ☐	1040732852	Representante Legal ☒ Apoderado ☐
		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN \$ 50.000.000

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES :

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA  FECHA DE DILIGENCIAMIENTO **25-04-2024**

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE CIUDAD Y FECHA



HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

SOLUCIONES AKROS SAS

Identificado con NI 9012903314

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina CENTRO COLTEJER, con las siguientes características:

Cuenta de Ahorros

Número:	24095254298
Fecha de apertura:	5 de Julio de 2019
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien interese, realizada en el Centro de Atención Telefónico de la ciudad de Bogotá, el día Viernes, 26 de Abril de 2024.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva



**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*

Resolución Rectoral Nro. 2

13 de Junio de 2024

Por medio del cual se adjudica la contratación 2 cuyo objeto es "Renovación de software administrativo y académico incluido sitio web institucional.

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.

Motivo por el cual el CENTRO EDUCATIVO 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.

La Directora Rural del Centro Educativo Permanente Mazo, como orientador en la ejecución del proyecto educativoinstitucional y en uso de sus atribuciones y en especial las conferidas por la ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, decreto 4807 de 2011 y las conferidas en el Acuerdo Directivo Nro. 03 de marzo 16 de 2011, ratificado por el Acuerdo Directivo Nro. 04 de septiembre 20 de 2017 y actualizado por Acuerdo 03 del 02 de Mayo de 2023 aprobado por el Consejo Directivo, mediante el cual se reglamenta el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento del Centro Educativo.

Se realizarán todos los procesos contractuales mediante el uso de medios tecnológicos, página web, correo electrónico, redes sociales; autoriza al rector para algunas funciones, entre ellas ordenar gastos, autorizar la prestación de servicios y compras o la ejecución de obras y celebrar contratos de acuerdo a las siguientes consideraciones:

CONSIDERANDO:

- Que el artículo 11 Nral 1° y artículo 30 Nral 1° de la ley 80 de 1993, establece que será competencia del jefe o representante legal de la entidad, ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos públicos y para la escogencia del contratista.

Que para tal efecto se publicó en la cartelera de la Institución la contratación Directa **N° 02**, Página Web y SECOP II cuyo objeto es, Renovación de software administrativo y académico incluido sitio web institucional.

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.

Motivo por el cual el CENTRO EDUCATIVO 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.

- Que por tratarse de contratación directa tal y como se describe en el acto administrativo de contratación se adjudica el proceso a la empresa: **SOLUCIONES AKROS S.A.S**
- Que conforme a lo previsto en la ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios, en el presente proceso contractual existe propuesta hábil para la adjudicación y que la propuesta hecha por **SOLUCIONES AKROS S.A.S** cumple con los requisitos establecidos en la invitación,

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: ADJUDICAR LA INVITACION PÚBLICA DE CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02 a **SOLUCIONES AKROS S.A.S** con CEDULA O NIT. 901290331-4, Objeto "Renovación de software administrativo y académico incluido sitio web institucional".

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.

Motivo por el cual el CENTRO EDUCATIVO 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.

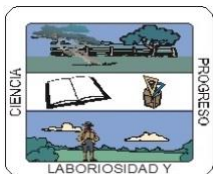
- **ARTICULO SEGUNDO:** Las obligaciones derivadas del presente contrato, se cancelarán con cargo a los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, respaldados con la disponibilidad N° 2
- **ARTICULO TERCERO:** Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 13 días del mes de Junio de 2024



GLORIA EUGENIA QUINTERO H.
DIRECTORA



**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

CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA NIT 811.035821-3 DANE 205001006224 Aprobado por Ordenanza N° 21 del 28 de Noviembre de 1959 y renovado mediante Resolución N° 11945 del 09 de Septiembre de 2010.

PROCESO: Adquisición de Bienes y Servicios

ORDEN DE COMPRA - CONTRATO

INVITACIÓN PÚBLICA N°

02

La Directora de la Centro Educativo, obrando de conformidad con el Art. 13 de la ley 715 de 2001, decreto 4791 de 2009 y ley 80 de 1993 Artículo 39 y el Decreto 2474 de 2009, y Acuerdo Directivo Nro. 04 del 20 de septiembre de 2017 y ratificado por el acuerdo Directivo 06 del 12 de Marzo de 2024.

Se realizarán todos los procesos contractuales mediante el uso de medios tecnológicos, página web, correo electrónico, redes sociales; autoriza al rector para algunas funciones, entre ellas ordenar gastos, autorizar la prestación de servicios y compras o la ejecución de obras y celebrar contratos de acuerdo a las siguientes consideraciones:

CONTRATISTA: **SOLUCIONES AKROS S.A.S**
NIT: **901290331-4**

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Renovación de software administrativo y académico incluido sitio web institucional.

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.

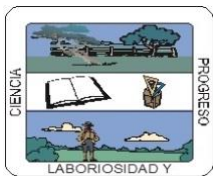
Motivo por el cual el CENTRO EDUCATIVO tiene la necesidad de contratar los servicios para la renovación de software administrativo-académico, incluido sitio web institucional para dar continuidad al mejoramiento de los procesos académicos, administrativos, y almacenamiento de la información.

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.

VALOR: \$ 2.100.000 (Dos millones cien mil pesos)

FECHA: 13 de Junio de 2024

De acuerdo al listado de cantidades e ítems según propuesta económica anexa, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en los soportes legales presentados por el contratista y aceptados por la Institución Educativa **PLAZO:** 8 días **CONTRATO / ORDEN DE COMPRA** será de ocho días. **FORMA DE PAGO:** la institución cancelará el valor del **CONTRATO / ORDEN DE COMPRA** a la entrega y recibido a satisfacción dentro de los ocho días hábiles posterior al recibo a satisfacción. **IMPUTACIÓN:** La Institución Educativa, atenderá el pago del presente **CONTRATO / ORDEN DE COMPRA** con cargo al rubro correspondiente de acuerdo al certificado de disponibilidad expedido por la sección de tesorería. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista, para todos los efectos de este **CONTRATO / ORDEN DE COMPRA**, declara que no está incluido dentro de las inhabilidades e incompatibilidades Constitucionales y Legales. **REPERCUSSIONES LABORALES:** El contratista se obliga a título independiente en consecuencia la institución educativa no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con este ni con las personas que eventualmente ocupe para la ejecución del mismo, **RESPONSABILIDAD:** El Contratista responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la ejecución del presente **CONTRATO / ORDEN DE COMPRA**, en los términos de la Ley y, como consecuencia de ella, quedará sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 56 y 58 de la ley 80 de 1993, Para efectos de la aplicación de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 66 de la ley 863 de 2003, el contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento no encontrarse en situación de deudor moroso del erario público. **SUPERVISIÓN:** la supervisión de este contrato será ejercida por el director del centro educativo, este acepta con la firma del presente documento velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente. **GARANTÍAS:** de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007, la Institución Educativa prescindirá de la exigencia de constitución de garantías, cuando a su juicio estime que no existe riesgo para la ejecución



**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

del contrato. **LEGISLACIÓN APLICABLE:** para los efectos legales, el presente **CONTRATO /**

ORDEN DE COMPRA será regulada conforme a lo previsto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen y adicionen.

De conformidad con los que antecede, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben este contrato en la ciudad de Medellín a los 13 días del mes de Junio de 2024.

Gloria E Quintero H

GLORIA EUGENIA QUINTERO H
DIRECTORA
C.c. 21877499

Mauricio Cardenas

MAURICIO CARDENAS CASTRILLÓN
CONTRATISTA
c.c. 1040732852



SOLUCIONES AKROS SAS
NIT 901.290.331-4 CL 101 C 33 E 77 LOC 101 Tel: (4)
3577927 Medellín - Colombia info@solucionesakros.com



Factura electronica de venta
N°FE 167

Señores	CENTRO PERMANENTE EDUCATIVO MAZO		
LIENDRE	811.035.821-3	Teléfono	(604) 5669390
Dirección	VDA PERMANENTE MAZO CORR SANTA ELENA	ciudad	Medellin - Colombia

Fecha y hora Factura	
generacion	14/06/2024, 11:30
expedición	14/06/2024, 11:30
Vencimiento	14/06/2024

Artículo	Descripción	cantidad	Vr. Total
1	Mantenimiento de alojamiento web para funcionamiento de plataforma administrativa, portal asociado y página web de la organización.	1.00	2.100.000,00

Artículos totales: 1

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

Condiciones de Pago:
transferencia \$ 2.100.000,00

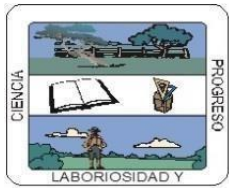
Observaciones:
FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL N°
24095254298

Total Bruto	2.100.000,00
Total a pagar	2.100.000,00

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

A esta factura de venta se 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 18764059442448 aprobado en 20231107 prefijo FE desde el número 140 al 300 Vigencia: 12 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa
CUFE: 95e8f1e0636e39398cc011d3b51b29d576d3d425d21e634d4929909202d6bb19c



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

EL ORDENADOR DEL GASTO CERTIFICA.

Que recibió a entera satisfacción los siguientes artículos y/o servicios de renovación de software administrativo y académico incluido sitio web institucional para dar continuidad al mejoramiento de los procesos académicos, administrativos, y almacenamiento de la información. (El programa sigue vigente, se realizan ajustes y actualizaciones pertinentes, está al servicio de la comunidad educativa, se garantiza su óptimo funcionamiento, soporte requerido durante el año lectivo y se debe renovar nuevamente en 2025).

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.

Recibí de la empresa **SOLUCIONES AKROS S.A.S**” identificado con NIT. 901290331-4, por un valor de \$2.100.000 (Dos millones Cien Mil pesos)

Factura No. FE 167 del 14 de junio de 2024

DETALLE/ SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SOFTWARE DESARROLLADO A LA MEDIDA QUE PERMITE GESTION DE SITIO WEB	1	\$2.100.000	\$2.100.000
TOTAL			\$2.100.000

Se expide este documento para efectos de pago del proceso de contratación # 2 del 13 de Junio de 2024.

Medellín, 17 de junio de 2024

Gloria E Quintero H

GLORIA EUGENIA QUINTERO H.
RECTORA
C.c. 21877499

MAURICIO CARDENAS CASTRILLÓN
CONTRATISTA
c.c. 1040732852

Dependencia de Presupuesto

Página 1 de

CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO

Vigencia 2024

Compromiso presupuestal No. 2

Fecha de aprobación 17/06/2024

Fecha de expedición 17/06/2024

Beneficiario 901,290,331.4 SOLUCIONES AKROS SAS

Descripción

RENOVACION DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA DE SOFTWARE AKROS SEGUN PAA INICIAL ITEMS 3

El rector(a) de la INSTITUCION EDUCATIVA, como ordenador de gastos del fondo de servicios educativos certifica que existen recursos disponibles en el presupuesto del citado fondo para el objeto, por el valor \$2,100,000 . Asi mismo certifica que el proyecto que se esta afectando corresponde al objeto del gasto de esta solicitud, de acuerdo con las normas legales vigentes. El original de este documento con sus anexos deberá formar parte del expediente que contiene el proceso contractual. El valor es discriminado en los siguientes rubros:

Rubro	90925901120500100622402212020200801	37	Remuneración servicios técnicos	\$	2,100,000
Disponibilidad Nro.	2			\$	2,100,000
31030150(	SERVICIOS TECNICOS			Valor(\$)	2,100,000
Total compromiso				\$	2,100,000
Total cancelaciones				\$	0
Total definitivo				\$	2,100,000

Elaboró

LUIS FELIPE VELEZ LOTERO

Aprobó

Gloria E Quintero H
GLORIA EUGENIA QUINTERO HERNANDEZ