



REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Educación Nacional - Departamento de Boyacá
Secretaría de Educación Departamental - Municipio de Ciénega
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA "JOSÉ CAYETANO VÁSQUEZ"
"EDUCAR CON AMOR, APRENDER EN PAZ, CRECER JUNTOS" EPC
NIT 800134486-3 DANE 11518900148



CONTRATO No 001-2026

FECHA	16 de abril de 2026
CONTRATANTE	INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA JOSE CAYETANO VASQUEZ del municipio de Cienega - Boyacá RUT No 800134886-3 DIRECCION: Calle 3 Nª 10-65
CONTRATISTA	GALEANOTI SAS Representado en CARLOS GERARDO GALEANO FLOREZ Tipo de contribuyente: Persona Jurídica RUT No 901415505-8 Correo: cggaleano@hotmail.com AVENIDA UNIVERSITARIA 42 A 72 OF 1002 Tunja-Boyaca
OBJETO	SERVICIO DEL DERECHO AL USO DEL SISTEMA DE GESTION ESCOLAR SISED 2026 A TRAVÉS DE INTERNET (WEB) PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA JOSE CAYETANO VASQUEZ DEL MUNICIPIO DE CIENEGA
VALOR	El valor del presente Contrato corresponde a la suma de incluido IVA. DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2,800,000
FORMA DE PAGO	La INSTITUCIÓN EDUCATIVA procederá al desembolso de los recursos pactados, supeditado al cumplimiento estricto de los siguientes requisitos por parte del CONTRATISTA: • Certificación de Recibo a Satisfacción: Documento suscrito por el Supervisor del Contrato, donde conste el cumplimiento con las especificaciones técnicas exigidas. • Soportes de Seguridad Social: Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) del mes vigente • Informe de Ejecución: Entrega del reporte detallado de actividades con sus respectivos registros fotográficos (si fuera necesario) y fichas técnicas de los suministrado • Acta de Terminación y Liquidación: Firma del documento de cierre donde las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado de la relación contractual. • Facturación: Presentación de la factura electrónica o documento equivalente que cumpla con los requisitos de la DIAN.
IMPUTACION PRESUPUESTAL	Se pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo: CDP 03-2026: certificado de disponibilidad presupuestal de fecha 13 de abril de 2026 con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia 2026
SUPERVISION INTERNA	La supervisión de la ejecución, cumplimiento y calidad de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA estará a cargo de la Aux Administrativa GILMA YOLANDA HERANADEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39720939 quien ha sido designado como SUPERVISOR INTERNO mediante la Resolución Rectoral No. 13 del 24 de marzo de 2026.
DECLARACIONES Y MANIFESTACIONES DEL CONTRATISTA	Declaraciones Juramentadas (Lo que el contratista afirma) • Transparencia: Declara que no tiene inhabilidades ni incompatibilidades legales para contratar con el Estado. • Origen de Fondos: Garantiza que sus recursos son lícitos y no provienen de actividades relacionadas con lavado de activos o terrorismo. • Conformidad: Acepta que conoce los estudios previos y que el valor pactado cubre todos los costos (materiales, transporte e impuestos). • Seguridad Social: Manifiesta estar al día con sus aportes a salud, pensión y ARL. Obligaciones de Ejecución (Lo que el contratista debe hacer)





	- Calidad Técnica: Debe cumplir estrictamente con las fichas técnicas. Si algo falla o es de mala calidad, debe cambiarlo sin costo adicional para la Institución. - Soportes para Pago: Es obligatorio entregar un informe - Autonomía Laboral: El contratista es el único jefe de su personal; la Institución no tiene ninguna responsabilidad laboral con ellos. - Seguridad Social: Debe presentar el soporte de pago de aportes del mes vigente para que se le pueda tramitar el pago final. - Ética: Debe denunciar cualquier irregularidad o solicitud de dádivas que detecte durante el contrato. Responsabilidad y Garantía - Indemnidad: El contratista responde por cualquier daño que cause
PLAZO	El plazo para la ejecución de las actividades objeto del presente contrato será distribuidos de la siguiente manera: Fecha de Inicio: 16 de abril de 2026 de 2026 (Prevía suscripción del Acta de Inicio). Fecha de Terminación: 23 de noviembre de 2026de 2026 PARÁGRAFO PRIMERO: El plazo de ejecución podrá ser prorrogado mediante la suscripción de un Otrosí, siempre que medie solicitud justificada del contratista y aprobación por parte de la Supervisión y la Rectoría, antes del vencimiento del término original. PARÁGRAFO SEGUNDO (Vigencia): La vigencia del contrato se extenderá desde la firma del mismo hasta la liquidación final
OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE	La Institución Educativa, en su calidad de entidad contratante, se compromete a: Pago del Valor Pactado: Cancelar el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y fiscales por parte del contratista. Suministro de Información: Entregar de manera oportuna la información, acceso a las instalaciones y documentos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual. Conformación del Expediente Contractual: Garantizar la integridad del expediente físico y electrónico del proceso, conforme al Concepto C-217 de 2023 de Colombia Compra Eficiente, asegurando el registro de todos los actos desde la planeación hasta la liquidación. Gestión Administrativa: Realizar los trámites de registro presupuestal y tesorería conforme al Manual de Contratación (Acuerdo No. 001 de 2026) y el Manual de Tesorería vigente. Supervisión: Designar formalmente al supervisor del contrato para velar por el cumplimiento de las obligaciones y la protección de los recursos públicos
CLÁUSULA QUINTA. GARANTÍAS Y CLÁUSULA PENAL	Dada la forma de pago (post-servicio), la Institución no exige póliza de cumplimiento. No obstante, se pacta una CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se hará efectiva en caso de incumplimiento total o parcial. EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la Institución para descontar dicho valor de los saldos a su favor.
RÉGIMEN APLICABLE	La presente orden se rige por la Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015
FECHA DE LIQUIDACIÓN	El presente contrato se liquidará de mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción del Acta de Liquidación Final, teniendo como fecha límite el 23 de noviembre de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL	El presente contrato se entenderá terminado una vez cumplido el plazo de ejecución pactado y entregado el objeto contractual a entera satisfacción. Se formalizará mediante un acta que contendrá:





	1. Concepto del Jurídico. Si el supervisor firma que todo está bien, ese es el sustento jurídico para pagar. 2. Balance Financiero: Detalle de los pagos realizados, y saldos ejecutados. 3. Cumplimiento Técnico: Informe del supervisor que avale la calidad 4. Paz y Salvo Recíproco: Manifestación expresa de las partes de encontrarse a paz y salvo por concepto de obligaciones económicas, laborales y técnicas derivadas del contrato. La firma del Acta de Liquidación constituye el soporte legal para el cierre del registro presupuestal y el archivo definitivo del expediente contractual en los archivos de la Institución Educativa.
--	--

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

El contratista deberá atender los siguientes aspectos técnicos:

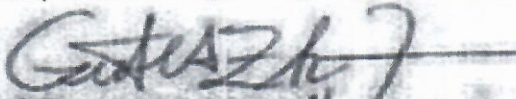
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR INCLUIDO IVA
2026	Servicio de actualización de renovación por uso plataforma SISED bajo la modalidad se SOFTWARE SISED.COM.CO como sistema de información y soporte técnico al sistema de valoraciones de boletines de rendimiento académico y otros tecnológicos para estudiantes año lectivo 2026- Institución Educativa José Cayetano Vásquez, del municipio de Ciénega, vigencia 2026. Tales funciones son: • Posibilidad de ingresar conceptos para diferentes periodos académicos. • Ingresar diferentes notas de los estudiantes de las actividades académicas en el transcurso del periodo. • Ver planillas auxiliares y planillas evaluadas • Consultar el estadístico de rendimiento académico de sus estudiantes • Resumen de evaluación del periodo académico • Resumen de las notas anuales de los estudiantes • Resumen de ausencias periodos acumuladas • Informe estadístico de rendimiento académico por grados y áreas • Actualización de módulos de seguridad en el servidor WEB • Monitoreo constante a la seguridad de la información	1	2.400.000
2026	Renovación Dominio ietejojocava.com.co	1	400.000
2026	El contratista se obliga a garantizar la disponibilidad, integridad y actualización del software especializado SISED , cubriendo los siguientes componentes técnicos: 1. Gestión de Infraestructura y Seguridad (Cloud Computing) • Alojamiento y Disponibilidad: Administración constante en entorno de <i>Cloud Computing</i> bajo una infraestructura tecnológica robusta que garantice acceso concurrente. • Protocolo de Backups: * Copias de seguridad automáticas en la nube los días lunes, miércoles y viernes de cada semana. ○ Respaldo mensual externo en servidor físico y disco duro fuera de línea para contingencias catastróficas.	USO DE SOFTWARE SISED	





	• Seguridad Informática: Actualización periódica de parches de seguridad en el servidor y monitoreo constante de la integridad de las bases de datos para prevenir pérdida o alteración de información. 2. Módulos Académicos y de Evaluación • Gestión Académica Integral: Derecho de uso institucional para el manejo de toda la información académica (matrícula, notas, reportes). • Adaptabilidad Normativa: Implementación de modificaciones según el Sistema Institucional de Evaluación (SIEE) de la institución y configuración de manuales de convivencia en el Observador del Estudiante. • Comisiones de Evaluación: Módulo para definir la promoción escolar, permitiendo el diligenciamiento de planillas digitales y la generación automática de recomendaciones y actividades de refuerzo. • Planeación Docente: Módulo de actividades académicas y diario de campo para que el docente registre estrategias y temáticas por clase. 3. Interacción y Gobierno Escolar • Democracia Virtual: Módulo de elecciones para Personería y Contraloría, permitiendo votación estudiantil con resultados automáticos, confiables y auditables. • Comunicación con la Comunidad: * Observador del Estudiante Virtual con acceso diferenciado para padres de familia y estudiantes. ○ Módulo de entrevistas y encuestas diseñado para la caracterización de estudiantes desde el rol de Director de Grado. ○ Cuestionarios y diagnósticos configurables por la administración. 4. Soporte, Actualizaciones y Mantenimiento • Actualización Permanente: Acceso a las últimas versiones del software, incluyendo mejoras en reportes, estadísticas y nuevas funcionalidades desarrolladas durante la vigencia. • Soporte Técnico Especializado: Asistencia técnica a través de canales telefónicos y acceso remoto (vía internet) para la resolución de incidentes, ejecución de procesos masivos y asesoría al personal administrativo y docente.		
--	--	--	--

Para constancia se firma en el municipio de Ciénega - Boyacá el 16 de abril de 2026


GUSTAVO ANTONIO ZULUAGA TRUJILLO
RECTOR ORDENADOR DEL GASTO


GALEANOTI SAS
Representado en CARLOS GERARDO GALEANO FLOREZ
CONTRATISTA



Gobernación de

Boyacá

Educación

Dirección: Calle 3 N° 10-65 Centro Cel: 310... 50520

Email: cienegacayetanovasquez@sedboyaca.gov.co, rectorietejocava@gmail.com

Saber ser, saber hacer, saber conocer y saber convivir



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA "JOSÉ CAYETANO VÁSQUEZ"

"EDUCAR CON AMOR, APRENDER EN PAZ, CRECER JUNTOS" EPC
NIT 800134486-3 DANE 11518900148

Visado por
GILMA YOLANDA HERANADEZ GÀMEZ
CC No. 39720939
SUPERVISOR INTERNO
Resolución Rectoral No. 13 del 24 de marzo de 2026.

1. Gestión Académica y Administrativa: Mantener la calidad de la educación, garantizar la seguridad en el servicio y mantener la continuidad de la institución de forma eficiente y transparente.

2. Gestión Académica Integral: Desarrollar la gestión académica integral, incluyendo la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos educativos.

3. Gestión Administrativa: Mantener la eficiencia en la gestión administrativa, incluyendo la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos administrativos.

4. Gestión de Recursos Humanos: Mantener la calidad del personal, garantizar la seguridad en el servicio y mantener la continuidad de la institución de forma eficiente y transparente.

5. Gestión de Infraestructura: Mantener la calidad de la infraestructura, garantizar la seguridad en el servicio y mantener la continuidad de la institución de forma eficiente y transparente.

6. Gestión de Tecnología: Mantener la calidad de la tecnología, garantizar la seguridad en el servicio y mantener la continuidad de la institución de forma eficiente y transparente.

7. Gestión de Comunicación: Mantener la calidad de la comunicación, garantizar la seguridad en el servicio y mantener la continuidad de la institución de forma eficiente y transparente.

8. Gestión de Evaluación: Mantener la calidad de la evaluación, garantizar la seguridad en el servicio y mantener la continuidad de la institución de forma eficiente y transparente.

9. Gestión de Investigación: Mantener la calidad de la investigación, garantizar la seguridad en el servicio y mantener la continuidad de la institución de forma eficiente y transparente.

10. Gestión de Innovación: Mantener la calidad de la innovación, garantizar la seguridad en el servicio y mantener la continuidad de la institución de forma eficiente y transparente.

Para constancia se firmó en el municipio de Ciénega - Boyacá el 18 de abril de 2026.

GILMA YOLANDA HERANADEZ GÀMEZ
RECTOR - ORDENADOR DEL GASTO

GILMA YOLANDA HERANADEZ GÀMEZ
Representada por CARLOS GERARDO GALEANO FLORES
CONTRATISTA



Gobernación de

Boyacá

Educación

Dirección: Calle 3 N° 10-65 Centro Cel: 3105550520
Email: cienegacayetanovasquez@sedboyaca.gov.co, rectorietejojaca@gmail.com
Saber ser, saber hacer, saber conocer y saber convivir