


| | | | | |
|--|--|--|------------------------|----------------------------|
| INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN  | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTO ADMINISTRATIVO PARA AQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAS | PROCESO Apoyo Financiero y Contable | | |
| | | COMPONENTE Contabilidad | | |
| | | Código 1151.20.6. | Pág. 1 de 13 | Versión 01-02-20 |

Palmira, agosto 24 de 2022

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE
PRESTACION DE SERVICIOS No. 1151.20.6.007**

El suscrito Rector de la Institución educativa JORGE ELICER GAITAN del Municipio de Palmira se permite elaborar el presente estudio para la contratación **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO (MST) DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN “ASCII” QUE CONSISTE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN”**


Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en el decreto 4791 del 2008 y en la Resolución N° 522 (Marzo 01 De 2022) “Por Medio Del Cual se expide la Guía para la contratación bajo el régimen especial de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Palmira , para la ejecución de los Recursos de los Fondos de Servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019 y se dictan otras disposiciones” aprobada por el Consejo Directivo mediante acuerdo de fecha agosto de 2022 en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los FSE”.

1. ANALISIS DEL SECTOR:

Atendiendo lo ordenado en la guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa bajo el régimen especial y la guía de contractual para las Institución Educativas de Palmira (Resolución 522 de marzo 01 de 2022), se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Institución Educativa realice un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda"

1.1 ASPECTOS JURIDICOS

Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el código civil Colombiano y las demás Normas Complementarias y

| | | | | |
|--|--|--|------------------------|----------------------------|
| INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN  | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTO ADMINISTRATIVO PARA AQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAS | PROCESO Apoyo Financiero y Contable | | |
| | | COMPONENTE Contabilidad | | |
| | | Código 1151.20.6. | Pág. 2 de 13 | Versión 01-02-20 |

Reglamentarias que se expidan posterior a la Guía de contratación ((Resolución 522 de marzo 01 de 2022) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

1.2 ANALISIS DEL COSTO:

Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, la institución educativa deberá efectuar un estudio de mercado que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto.


1.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que ella busca, esto debido a los lineamientos establecidos por la entidad territorial con el propósito de brindar herramientas a los consejos directivos de las instituciones educativas de carácter oficial del Municipio de Palmira para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV, conforme a las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos, 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015.

NOTA. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en el decreto 4791 del 2008 y en la Resolución N° 522 (Marzo 01 De 2022) "Por Medio Del Cual se expide la Guía para la contratación bajo el régimen especial de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Palmira , para la ejecución de los Recursos de los Fondos de Servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019 y se dictan otras disposiciones" aprobada por el Consejo Directivo mediante acuerdo de fecha de agosto de 2.022 en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los FSE".

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Conforme la Ley 715 de 2001 y Decreto 4791 de 2008 y la guía de contratación de las instituciones educativas de Palmira.

| | | | | |
|--|--|--|------------------------|----------------------------|
| INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN  | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTO ADMINISTRATIVO PARA AQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAS | PROCESO Apoyo Financiero y Contable | | |
| | | COMPONENTE Contabilidad | | |
| | | Código 1151.20.6. | Pág. 3 de 13 | Versión 01-02-20 |

Que el programa contable ASCII requiere del servicio de actualización y mantenimiento para poder seguir llevando todos los procesos contables sin ningún inconveniente, ya que es una herramienta muy importante en las instituciones educativas en la parte financiera.


Que la Institución Educativa no cuenta con personal idóneo para llevar a cabo estas actividades.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR


2.1.1. Objeto: El presente Estudio Previo es contratar la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO (MST) DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN “ASCII” QUE CONSISTE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN”**

ACTIVIDADES A REALIZAR:


| ITEM | DETALLE | VALOR |
|------|---|-------|
| 1 | <p>MANTENIMIENTO DE SOFTWARE</p> <p>Es nuestro programa de mantenimiento evolutivo de software, que otorga a EL CLIENTE el derecho a recibir las nuevas versiones, actualizaciones y/o parches de los módulos “ASCII” de los cuales es licenciatario. Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Mejoras y nuevas funcionalidades desarrolladas en el software “ASCII” para adaptarlo a nuevas tecnologías o a los cambios en la normatividad, legislación y disposiciones fiscales vigentes; o por requerimientos y/o sugerencias provenientes de los usuarios. Prevenición de irregularidades que se han presentado en su normal funcionamiento, así como la corrección de errores o defectos y agujeros de seguridad. <p>CONDICIONES GENERALES DEL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE</p> <p>La instalación de las nuevas versiones y/o actualizaciones de los módulos “ASCII” se realizará</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por parte del mismo usuario, cuando el software ASCII le notifique de la existencia de nuevas versiones disponibles. Para ello ejecutará la herramienta, incluida en el software, que le permite buscar e instalar las actualizaciones que periódicamente (una o dos veces al mes) se publican. <p>La instalación de “parches” de los módulos “ASCII” se</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|------------------------|----------------------------|
| INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN  | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTO ADMINISTRATIVO PARA AQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAS | PROCESO Apoyo Financiero y Contable | | |
| | | COMPONENTE Contabilidad | | |
| | | Código 1151.20.6. | Pág. 4 de 13 | Versión 01-02-20 |


| | |
|---|--|
| <p>realizará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por parte de un agente de soporte técnico, a través de conexión remota con la herramienta “TEAMVIEWER” o cualquier otra que ASCII S.A.S. determine y considere conveniente utilizar. Para ello EL CLIENTE deberá: <ul style="list-style-type: none"> ☞ Disponer de una conexión a Internet activa. ☞ Ofrecer acceso al computador en el cual se realizará la instalación. ☞ Ofrecer acceso al computador con una cuenta de Usuario con privilegios de Administrador sobre la carpeta del Software “ASCII”. ☞ Facilitar el agendamiento oportuno de la instalación; concertando, con la debida anticipación, con el Agente de Soporte Técnico, la fecha y hora a realizarse la instalación. <p><u>“Tenga en cuenta que a medida que el cliente se aleja de nuestra versión más reciente, los costos para actualizarse se elevan considerablemente”.</u></p> <p>ASPECTOS EXCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No se incluye ningún tipo de desarrollo, personalización, adecuación, creación o modificación de reportes o consultas, integración con software de terceros o cualquier otro tipo de desarrollo de software o servicios relacionados a la mejora de éste, solicitados por EL CLIENTE; ya sea para modificar, mejorar o agregarle funcionalidades, o modificar los formatos y procedimientos que contempla el mismo. Cualquier desarrollo relacionado a los términos anteriores se podrán cotizar por separado con un costo adicional. <p>SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE “ASCII” Corresponde a el apoyo y asistencia a usuarios finales y Licenciarios del Software “ASCII”, en la resolución de eventos que pudieran surgir en la operación del Software “ASCII”.</p> <p>NOTA. - Se considera evento cualquier situación o inconveniente que impida u obstaculice el funcionamiento operativo del software</p> <p>ASPECTOS INCLUIDOS EN EL SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE “ASCII”</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistencia a través de los siguientes canales: TICKETS electrónicos, correo electrónico o chat WhatsApp. ✓ Solución rápida y efectiva de eventos, mediante conexión remota realizada a través de la herramienta “TEAMVIEWER” o cualquier otra que ASCII S.A.S determine y considere conveniente utilizar. ✓ Reinstalación del Software “ASCII” y/o su plataforma de ejecución en el servidor y/o computador principal. | |
|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|------------------------|----------------------------|
| INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN  | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTO ADMINISTRATIVO PARA AQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAS | PROCESO Apoyo Financiero y Contable | | |
| | | COMPONENTE Contabilidad | | |
| | | Código 1151.20.6. | Pág. 5 de 13 | Versión 01-02-20 |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reinstalación de Plataforma de ejecución del Software “ASCII” y/o configuración de acceso al Software “ASCII” en Clientes de Red. ✓ Prioridad y garantía de respuesta, por parte de nuestra mesa de trabajo, en un plazo no mayor a 12 horas hábiles desde la solicitud elevada por EL CLIENTE. ✓ Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. ✓ Descuento sobre el valor de servicios adicionales que se requieran y no hayan sido contemplados dentro del contrato inicial (capacitación y/o desarrollo de nuevas funcionalidades en el software). ✓ Se atenderán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE cuestiones relacionadas con el Software “ASCII”. No se solucionarán situaciones relacionadas con el manejo o funcionamiento de otras aplicaciones o sistemas operativos que sean propiedad de otras entidades o marcas. El soporte técnico o asistencia no están pensados para impartir cursos por teléfono, sólo se resolverán problemas o dudas puntuales surgidas por el funcionamiento del Software “ASCII”. <p>ASPECTOS EXCLUIDOS EN EL SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE “ASCII”:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No cubre la solución de incidentes surgidos por mal uso del software “ASCII”, fallos en el funcionamiento de la red informática o del computador, virus informáticos y/o cualquier causa diferente al uso del software “ASCII”. ✓ No incluye soporte técnico y/o capacitación, ambos, de manera presencial. ✓ No se incluye ningún tipo de desarrollo, personalización, adecuación, creación o modificación de reportes o consultas, integración con software de terceros o cualquier otro tipo de desarrollo de software o servicios relacionados a la mejora de éste; ya sea para modificar, mejorar o agregarle funcionalidades, o modificar los formatos y procedimientos que contempla el mismo. Cualquier desarrollo relacionado a los términos anteriores se podrán cotizar por separado con un costo adicional. ✓ No incluye licenciamiento e instalación de nuevos Módulos del Software “ASCII”. ✓ No incluye el Licenciamiento o actualización de versiones de las plataformas de ejecución (Runtime, sistemas operativos, etc.) de los programas ASCII, así como también de herramientas de desarrollo de aplicaciones que a futuro se requieran. ✓ No cubre bajo ningún concepto los desplazamientos de nuestros agentes de soporte técnico a las instalaciones u oficinas de EL CLIENTE. <p>LOS EVENTOS PODRÁN SER RESUELTOS A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES CANALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Electrónico: | |
|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|------------------------|----------------------------|
| INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN  | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTO ADMINISTRATIVO PARA AQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAS | PROCESO Apoyo Financiero y Contable | | |
| | | COMPONENTE Contabilidad | | |
| | | Código 1151.20.6. | Pág. 6 de 13 | Versión 01-02-20 |

| | | |
|--|--|--------------------|
| | <p>☞ TICKETS electrónicos a través de la herramienta que se encuentra disponible en nuestro sitio web “soporte.ascii.com.co”</p> <p>☞ Correo electrónico a través de la cuenta de correo soporte@ascii.com.co</p> <p>☞ Soporte Técnico por medio de Chat WhatsApp (317)303-8609.</p> <p>☞ Acceso remoto a través de la herramienta “TEAMVIEWER” o cualquier otra que ASCII S.A.S. determine y considere conveniente utilizar.</p> <p>✓ Telefónico: Cuando se haga necesario que el agente de soporte técnico se comunice con EL CLIENTE para ejecutar la solución al evento presentado.</p> <p>Presencial: Aplica solo para clientes que hayan tomado esta modalidad, al momento de contratar. En caso contrario estará sujeto a una cotización de acuerdo con las tarifas vigentes</p> <p>CONDICIONES GENERALES DEL SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE “ASCII”:</p> <p>✓ Las asistencias presenciales, capacitaciones presenciales y/o nuevos desarrollos de software requeridos por EL CLIENTE y no incluidos en el contrato serán cotizadas por separado; sujetas a las tarifas vigentes en el momento de solicitar el servicio.</p> <p>✓ ASCII S.A.S. no se hace responsable por las asesorías de personal NO autorizado por la empresa.</p> <p>✓ Todos los aspectos que se incluyen en el contrato estarán disponibles solo durante la vigencia del contrato y no incluye soporte técnico que no sea propio de la operación del Software “ASCII”.</p> <p>✓ La generación de copias de seguridad (Backups) de la información del Software “ASCII” es responsabilidad de EL CLIENTE.</p> <p>✓ La asistencia remota y personalizada se ofrecerá en días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. y estará sujeto a la disponibilidad del agente de soporte técnico dentro del horario señalado.</p> <p>✓ El servicio de capacitación o soporte técnico presencial que sea requerido, relacionado con el Sistema de Información ASCII, se facturará al cliente a la tarifa vigente en el momento de solicitar el servicio.</p> <p>✓ La asistencia presencial, si está incluida dentro del contrato, estará sujeta a programación de acuerdo con la disponibilidad de agendas de EL CLIENTE y ASCII S.A.S.</p> <p>✓ En caso de no ser utilizadas las asistencias incluidas en el contrato, estas no serán acumulables para nuevos contratos.</p> <p>✓ ASCII S.A.S. siempre velará por la privacidad de la información de EL CLIENTE.</p> | |
| | Total | \$1.722.000 |

| | | | | |
|--|--|--|------------------------|----------------------------|
| INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN  | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTO ADMINISTRATIVO PARA AQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAS | PROCESO Apoyo Financiero y Contable | | |
| | | COMPONENTE Contabilidad | | |
| | | Código 1151.20.6. | Pág. 7 de 13 | Versión 01-02-20 |

2.1.2. El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

| Código - Segmento | Código - Familia | Código - Clase | Código - Producto | Nombre - Producto |
|-------------------|------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| 43000000 | 43230000 | 43231600 | 43231601 | Software contable |

2.1.3. Plan Anual de Adquisiciones: El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones bajo las siguientes características:


| Fila | CÓDIGO | Modalidad contractual | RUBRO PRESUPUESTAL |
|------|----------|--|--|
| 4323 | 43231601 | Guía de Contratación (resolución No. 522 del 01 de marzo de 2022 Decreto 4791/2008 | “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO (MST) DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN “ASCII” QUE CONSISTE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN” |

2.1.4. Valor y Forma de Pago: Para efectos legales este contrato tiene un valor de UN MILLON SETECIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE (\$1.722.000.00) IVA INCLUIDO si a ello hubiere lugar.

Que la institución educativa JORGE ELIECER GAITAN pagará al **CONTRATISTA** en actas de pago único, una vez radicada la factura y/o cuenta de cobro previa certificación de ejecución de actividades con el visto bueno del supervisor donde conste el cumplimiento del objeto contractual.

2.1.5. Plazo de Ejecución: El Presente proyecto de la licencia corresponde a 12 meses y la ejecución de actualización será de cinco (5) días, a partir de la suscripción del acta inicio de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

2.1.6. Imputación Presupuestal: El valor que genere los servicios requeridos, se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000016 de fecha 22 de agosto de 2022 rubro presupuestal 000016 del 24 de agosto de 2022, por valor de UN MILLON SETECIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE (\$1.722.000), expedido por Auxiliar Administrativo, correspondiente a la presente vigencia fiscal. No obstante, lo anterior, la entrega de la suma a que la

| | | | | |
|--|--|--|------------------------|----------------------------|
| INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN  | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTO ADMINISTRATIVO PARA AQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAS | PROCESO Apoyo Financiero y Contable | | |
| | | COMPONENTE Contabilidad | | |
| | | Código 1151.20.6. | Pág. 8 de 13 | Versión 01-02-20 |

institución educativa queda obligada en virtud de este contrato se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).


2.1.6. Lugar de ejecución: La prestación del servicio será en la institución educativa JORGE ELIECER GAITAN ubicada en la Calle 41 No. 40-41 Palmira (Valle)

2.1.7 Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA:

- 1) Dar cumplimiento a la ejecución del objeto del contrato con la mejor calidad, oportunidad y responder por el mismo.
- 2) cancelar las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
- 3) De conformidad con artículo 5, numeral 5 de la ley 80/1993 “no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlas a hacer u omitir algún acto o hecho.
- 4) El contratista debe cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
- 5) las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

2.1.8. Obligaciones de la Institución:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar.
5. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
6. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
7. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

| | | | | |
|--|--|--|------------------------|----------------------------|
| INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN  | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTO ADMINISTRATIVO PARA AQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAS | PROCESO Apoyo Financiero y Contable | | |
| | | COMPONENTE Contabilidad | | |
| | | Código 1151.20.6. | Pág. 9 de 13 | Versión 01-02-20 |


3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Resolución N° 522 (Marzo 01 De 2022) Guía Contractual para las Instituciones Educativas del Municipio de Palmira en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos” y el decreto 4791 del 2008.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS HABILITANTES

- a) Formato No. 1 Modelo presentación de la propuesta
- b) Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa
- c) Fotocopia del RUT: con fecha de generación no mayor a 30 días, que indique su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, el cual debe contener actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
- d) Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición no mayor a 90 días para personas naturales que tengan establecimiento de comercio o certificado de existencia y representación legal en caso de tratarse de personas jurídicas (si aplica)
- e) Hoja de vida diligenciada en el formato de la hoja de vida de la función pública
- f) Mínimo tres (3) certificaciones que acrediten la experiencia e idoneidad, de acuerdo al objeto a contractual
- g) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal
- h) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal.
- i) Certificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- j) Constancia de verificación de las medidas correctivas RNMC de la policía nacional que se puede descargar en el siguiente enlace:
https://srvpsi.policia.gov.co/psc/frm_cnp_consulta.aspx Nota: el listado enunciado no es taxativo. Los requisitos de capacidad jurídica requerido
- k) Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------|----------------------------|
| INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN  | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTO ADMINISTRATIVO PARA AQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAS | PROCESO Apoyo Financiero y Contable | | |
| | | COMPONENTE Contabilidad | | |
| | | Código 1151.20.6. | Pág. 10 de 13 | Versión 01-02-20 |


- l) Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, en caso de que por ley la persona jurídica no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (aportes parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1 del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002).
- m) Las personas naturales deben aportar la planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencia el pago al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003).
- n) Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. El certificado de situación militar podrá descargarse en el siguiente
link: <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>.
- o) Certificado cuenta bancaria vigente

Requisitos adicionales cuando se prestan servicios personales o profesionales por persona jurídica o natural:

- p) Formato único de Hoja de vida de la Función pública
- q) Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, certificados y constancias laborales)
- r) Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente

5. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. a) El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------|----------------------------|
| INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN  | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTO ADMINISTRATIVO PARA AQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAS | PROCESO Apoyo Financiero y Contable | | |
| | | COMPONENTE Contabilidad | | |
| | | Código 1151.20.6. | Pág. 11 de 13 | Versión 01-02-20 |

circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia. b). El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013. Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsibles son los de incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía.

6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Tipificación:


- ✓ Incumplimiento del contrato por parte del contratista.
- ✓ Demora o no ejecución por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Asignación:

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

El contratista debe presentar garantía única expedida por una firma de seguros de conocida trayectoria y que ampare el siguiente riesgo:

CUMPLIMIENTO: Por el veinte por ciento (20%) del valor del Contrato y con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------|----------------------------|
| INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN  | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTO ADMINISTRATIVO PARA AQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAS | PROCESO Apoyo Financiero y Contable | | |
| | | COMPONENTE Contabilidad | | |
| | | Código 1151.20.6. | Pág. 12 de 13 | Versión 01-02-20 |

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Rector y o secretaria de la Institución Educativa.


8. PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en la Guía de contratación (resolución N° 522 (Marzo 01 De 2022) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos, la publicación de este contrato se realizará en la página de la institución educativa, en defecto en cartelera institucional y posteriormente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP 2, dentro de los 3 días seguidos una vez se perfeccione el contrato.

Institución Educativa
Jorge Eliecer Gaitán
 Palmira Valle
RECTOR


MG JULIO CESAR TILANO LOZANO
 Rector

Proyecto: Claudia Burgos
Aprobó: Julio Cesar Tilano Lozano

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------|----------------------------|
| INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN  | GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ACTO ADMINISTRATIVO PARA AQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAS | PROCESO Apoyo Financiero y Contable | | |
| | | COMPONENTE Contabilidad | | |
| | | Código 1151.20.6. | Pág. 13 de 13 | Versión 01-02-20 |

PRESUPUESTO OFICIAL

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO (MST) DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN “ASCII” QUE CONSISTE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE EN LA INSTITUCION EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITAN”

| DETALLE | UNIDAD | CANTIDAD | TERMINO DE EJECUCIÓN | VALOR TOTAL |
|-----------------------------|--------|----------|---|--------------------|
| COSTOS DIRECTOS | | | | |
| SOFTWARE Y LICENCIAS | 2 ITEM | Global | la licencia corresponde a 12 meses y la ejecución de actualización será de cinco (5) días | \$1.722.000 |
| | | | TOTAL: | \$1.722.000 |

Institución Educativa
Jorge Eliecer Gaitán
 Palmira Valle
RECTOR


MG JULIO CESAR TILANO LOZANO
 Rector

Proyecto: Claudia Burgos
 Aprobó: Julio Cesar Tilano Lozano