FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

6.1. 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	Consecutivo	No aplica
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Prestación de servicio educativo en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010066	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Lenny Cuello Escobar Jefe de la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Educación	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El artículo 67 de la Constitución Política de 1991, señala que: "Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo". El inciso segundo del artículo 4° de la Ley 115 de 1994 señala que: "El Estado deberá atender en forma permanente los factores que favorecen la calidad y el mejoramiento de la educación; especialmente velará por la cualificación y formación de los educadores, la promoción docente, los recursos y métodos educativos, la innovación e investigación educativa, la orientación educativa y profesional, la inspección y evaluación del proceso educativo". El artículo 9.0. del Plan Distrital de Desarrollo señala el Componente: Educación Inclusiva, Innovadora y Sostenible, el cual señala que la educación es base del desarrollo de la persona y del conjunto de la sociedad. Como derecho humano fundamental y bien público, permite el ejercicio de la ciudadanía y de los demás derechos humanos fundamentales. No se puede excluir a ninguna persona del derecho a una educación de calidad, que se ejerce cuando todas las personas acceden al sistema educativo, desarrollan las competencias necesarias para participar en los diferentes ámbitos de la vida humana y siguen aprendiendo a lo largo de la vida. El acceso es un componente central del derecho a la educación, soportado en dos condiciones fundamentales: la obligatoriedad y gratuidad de la educación. Aunque la Constitución Política reconoce el derecho de todos

	los habitantes del país a la educación básica (transición, primaria y secundaria), existe la convicción cada vez más generalizadas sobre la necesidad de ampliar dicho reconocimiento a la educación media. Para garantizar el acceso y permanencia de la población en el sistema educativo, la ciudad debe tener establecimientos educativos disponibles, accesibles y asequibles para todos, con la dotación adecuada y los docentes suficientes para cubrir la demanda y las necesidades educativas de la población. Así mismo, es menester implementar medidas complementarias, por ejemplo, de transporte y alimentación, dirigidas a personas que requieren apoyos específicos para superar condiciones o situaciones que impiden o limitan su acceso y permanencia en el sistema educativo. La obligatoriedad de la educación es un deber en el que concurren niños y niñas, familias y Estado, que, con el conjunto de la sociedad, deben crear las condiciones necesarias para lograr que los niños y niñas que ingresan al sistema educativo permanezcan en el mismo, hasta culminar el ciclo educativo. Sin embargo, no basta con garantizar el acceso; es indispensable que la educación sea de calidad y promueva el desarrollo de las múltiples potencialidades de la persona, mediante el diseño y perfeccionamiento de currículos relevantes y pertinentes para todos los estudiantes. Con ello se busca el desarrollo integral de la persona y, por tanto, de su capacidad para asumir un proyecto de vida en relación con los demás y participar de forma activa en las diferentes áreas de la vida humana, en el contexto de los retos actuales de la sociedad. Igualmente, una educación es de calidad en la medida en que brinda los recursos y ayudas que cada persona necesita para ampliar capacidades, aprovechar las oportunidades educativas y ejercer el derecho a la educación, en igualdad de condiciones. De esta manera, el derecho a la educación de calidad está estrechamente ligado a la equidad, en la triple dimensión de ésta: en el acceso y en los resultados. Un efecto importante de lo anterior es que la equidad implica un trato diferenciado de las personas, pero no discriminatorio o excluyente, según la diversidad de necesidades y características de la población. Esto remite, a su vez, a la necesidad de conjugar, de manera equilibrada, los criterios de equidad, eficacia y eficiencia en la Institución Educativa. El cumplimiento del derecho a la educación es prácticamente impensable sin niveles de eficacia y eficiencia que hagan viable es esfuerzo del conjunto de la sociedad para garantizar dicho derecho a la población. El objetivo de este componente es garantizar el derecho a la formación integral para toda la población, con educación del máximo nivel de calidad, relevancia y pertinencia, mediante estrategias orientadas a la innovación y la tecnología, logrando así fortalecer las capacidades de aprendizaje de nuestros niños, niñas adolescentes y jóvenes. De este Componente se desprende el Programa “Más Educación para la Vida”, el cual tiene como objetivo garantizar una cobertura completa del servicio educativo mediante la implementación de proyectos y estrategias diseñadas para asegurar el acceso y la permanencia en un sistema educativo de calidad, inclusivo e innovador. El propósito es potenciar el aprendizaje y el desarrollo social de los niños, niñas y jóvenes del Distrito, preparándolos para enfrentar los desafíos de la vida con éxito. Así mismo de este Programa se desglosa el Proyecto “Prestación del Servicio Educativo”, el cual tiene como objetivo optimizar la calidad y accesibilidad del servicio educativo ofrecido en las Instituciones Educativas del sector oficial de Barranquilla. Teniendo en cuenta la viabilidad de proyecto “Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla”, se despliega la actividad “Brindar soporte técnico y mantenimiento del software financiero de las IED. Dentro de este contexto, el artículo 65 del Decreto Acordal 0801 de 2020, la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación, tiene dentro de sus funciones coordinar los procesos financieros con el fin de garantizar los recursos físicos y financieros que permitan el desarrollo de planes programas y proyectos y la coordinación y verificación de las acciones que se desarrollen a los

	Fondos de Servicios Educativos, de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de realizar seguimiento, análisis y asesoría apropiada a los mismos, para una correcta utilización de los recursos. Los Fondos de Servicios Educativos son alternativa de autofinanciación para los gastos de funcionamiento en las instituciones educativas públicas. La expedición del Decreto 4791 de 2008 y 4807 de 2011, plantea la necesidad de definir reglamentos y procedimientos que orienten la administración financiera institucional. Asimismo, el fondo guarda concordancia con una serie de normas del sector público que lo hacen objeto de aplicación de estas en materia contable. Presupuestos de contratación, control interno y fiscal. Los Fondos de Servicios Educativos conservan el carácter de organismo sin personería jurídica, pero son al mismo tiempo ente gubernamental, en consecuencia, responsable del seguimiento y aplicación del contenido normativo. Es así como para facilitar y hacer más eficiente los procesos financieros en las instalaciones educativas la administración Distrital suministró el software de gestión financiera SAR, que es un sistema financiero integrado (presupuesto, Tesorería, bancos, contabilidad) especialmente diseñado para instituciones educativas públicas, es un sistema integrado de información en donde el presupuesto es el integrador de las diferentes transacciones que se generan o registran en los diferentes módulos que lo componen (todas las operaciones actualizan la contabilidad en línea y tiempo real) actualizado con las más recientes disposiciones legales exigidas por los diferentes entes de control. Para la máxima operatividad del software SAR se requiere prestar soporte técnico eficiente. A través de la instalación de un software de asistencia remota con el cual se accede con autorización, al PC de la institución educativa y se le brinda ayuda en tiempo real a cualquier solicitud de soporte. También es posible acceder al soporte técnico desde la opción habilitada para tal fin en la página WEB del proveedor. Si bien la administración Distrital adquirió la licencia a perpetuidad del uso del software, el soporte técnico solo fue por un año, por lo que se hace necesario contar con este servicio para el año 2026 dado los constantes requerimientos de las instituciones educativas Oficiales del Distrito de Barranquilla.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**Para atender la necesidad, se requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ASESORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN FINANCIERA SAR, A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	Clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 43231600 | Software de Planificación de Recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera 2 | 81112200 | Servicios de mantenimiento y soporte de software
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	**Alcance del objeto:** **SERVICIO DE SOPORTE Y ACTUALIZACION SOFTWARE FINANCIERO SAR, VIGENCIA 2026** Si bien el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, cuenta actualmente con una licencia perpetua del SOFTWARE FINANCIERO SAR en su versión escritorio, la cual fue adquirida en el año 2010, y desde ese

	momento fue instalado en cada una de las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito, cabe aclarar que desde la vigencia 2023 se realizó el Upgrade a la versión web para las 153 IED las cuales, actualmente cuentan con la plataforma SARWEB, la cual funciona 100% en la nube. El servicio para el año 2026 incluye el hosting, Soporte Técnico en la Nube y las actualizaciones que se realicen del Software durante la vigencia del contrato. Las características técnicas del servicio se encuentran detalladas en el presente Item. IDE SISTEMAS S.A.S., deberá entregar al Distrito de Barranquilla el Certificado de Registro de Soporte Lógico emitido por el Ministerio del Interior y de Justicia, donde se evidencia el autor y a IDE SISTEMAS S.A.S., como Distribuidor exclusivo del Software Financiero Sar. **Usuarios:** El número de usuarios a crear será hasta cuatro (04) por cada una de las 153 Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Barranquilla, teniendo en cuenta las especificaciones y privilegios requeridos para cada institución educativa y solicitados por la Secretaría Distrital de Educación a través de la oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional. **Equipos:** Por tratarse de una aplicación WEB, no instalable, no se define el número de equipos, ya que se puede acceder a ella desde cualquier dispositivo que tenga acceso a internet. **Servicio de soporte:** Las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Barranquilla, contarán con las actualizaciones que se realicen del Software Financiero SAR durante la vigencia del contrato. De igual manera cada uno de los hasta cuatro (04) usuarios de las 153 IED, las cuales cuentan con la instalación del SOFTWARE FINANCIERO SAR Versión Escritorio, contarán con soporte técnico en la nube de acuerdo con la demanda de servicios que se presenten. El proveedor deberá brindar a las IED soporte técnico del Software Financiero SAR vía internet, vía telefónica, soporte en línea o correo electrónico, tantas veces sea necesario, sin restricción en la cantidad de solicitudes, durante la vigencia del contrato que se suscribirá, para cada una de las Instituciones Educativas, el contacto será suministrado por el proveedor, el servicio de soporte incluye los siguientes ítems: ✓ Visualizaciones en el software originadas debido a las solicitudes emitidas a través de normas o decretos por las entidades del Estado, como lo son Contaduría General de la Nación, Contralorías, DIAN y/o Ministerio de Educación Nacional NICSP y cambios de formatos, que se requieran para la presentación de informes financieros a los entes de control. ✓ Cambios específicos en los formatos para la rendición de cuentas de las instituciones educativas, solicitados por la oficina de Fondos de Servicios Educativos. ✓ Asistencia remota al personal del Fondo de Servicios Educativos - FSE en el proceso de consolidación de la información. **Mesa de ayuda:** Asistencia remota en el manejo del software financiero SAR (vía Internet) y telefónicamente tantas veces como sea necesario, sin restricción en la cantidad de solicitudes durante la vigencia del contrato para cada uno de los usuarios de las 153 Instituciones Educativas Oficiales del Distrito, bajo el control y acompañamiento de la Oficina de Fondos de Servicios Educativos de la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional

	de la Secretaría Distrital de Educación, cada Institución podrá tener hasta cuatro (04) usuarios de ingreso al sistema. **Instrucción en línea:** Incluye instrucción en línea con una frecuencia de dos (02) sesiones estimadas de ocho (08) horas cada una. Estas sesiones serán programadas por el Fondo de Servicio Educativo (FSE) de la Secretaría Distrital de Educación, así mismo el FSE determinará (durante el desarrollo del contrato) quienes serán convocados y la temática a tratar, de acuerdo a las necesidades presentadas. En todo caso el Fondo de Servicios Educativo, deberá informar al proveedor vía correo institucional la programación con 15 días calendarios de anticipación. **Asistencia remota especial para la presentación de informes ante la Oficina Contable del Distrito** La Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación, podrá disponer del uso del software SAR en la versión web para cada una de las Instituciones Educativas Oficiales, de acuerdo con la conectividad de internet que se posean. Con la versión Web será posible obtener informes en tiempo real de cada una de las instituciones y acceder a la aplicación desde cualquier PC o dispositivo móvil con conexión a internet. Además, el Fondo de Servicios Educativos de la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación, podrá ejercer un mayor control, sobre la información financiera, fechas de cierre, periodos de rendición de cuentas, control de acceso a contadores y alertas programadas. Se incorpora componente web para el manejo y control de las instituciones educativas desde la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación. Con dicha herramienta se podrá realizar diferentes procesos como: establecer bloqueo de periodos para una o más instituciones garantizando la NO modificación de la información ya reportada al FOSE. ✓ Generar los principales informes contables y presupuestales de forma consolidada. Es posible generar archivo interfaz consolidado para conectar con otras aplicaciones del Distrito. ✓ Visualizar las instituciones que a determinada fecha presentan inconsistencias en la información. ✓ Log de transacciones por institución, donde es posible verificar el usuario que realizó algún tipo de operación dentro de la plataforma. ✓ Reportes estadísticos por institución y consolidados. ✓ La aplicación estará desplegada en la plataforma Microsoft Azure. Las bases de datos y toda la información suministrada a través de la aplicación serán propiedad del Distrito de Barranquilla, Ide sistemas garantizará la protección de los datos alojados manteniendo los principios de confidencialidad contemplados en la ley 1581 de 2012.: Actualmente la aplicación SAR se encuentra alojada en un servidor VPS administrado por Ide Sistemas S.A.S. a través de PLESK. Este servidor cuenta con disponibilidad 24/7 y posee las siguientes características: • Todos los dominios tienen certificado SSL, generado con Lets Encript. • Todas las bases de datos cuentan con respaldo de los últimos 20 días • El servidor cuenta con respaldo y reconstrucción de los últimos 20 días • Servidor con respaldo tipo espejo • Código de la app manejado con Git • Licencia de SQL Server 2019 • VPS con Windows server

Recursos y mesa de ayuda:

Esta asistencia se brinda a través de la plataforma de acceso remoto logmein supervisando los dispositivos de los usuarios, permitiendo ver en tiempo real la pantalla del usuario para así encontrar juntos la solución a los Inconvenientes que se puedan presentar. La comunicación se mantiene a través de un chat, donde se puede explicar el tema a solucionar, a la vez que se visualiza en el equipo como los procesos son realizados. Esto permite en la mayoría de los casos dar solución inmediata a sus requerimientos. El proveedor deberá contar con acceso a la Plataforma remota Logmein a través de suscripción, soporte de pago que deberá ser entregado al Distrito de Barranquilla para validación.

Ticket de servicio:

En los casos, para los que no se puede entregar una solución inmediata al usuario, se utiliza la plataforma Zendesk para generar un Ticket de servicio. De esta manera se escalan los casos para ser revisados por un área especializada del proveedor. A través de un correo electrónico, se almacena la información del requerimiento, se asigna un número de consecutivo con el cual, el usuario puede hacer seguimiento a su solicitud. Igualmente se pueden tomar estadísticas del rendimiento del área de atención, asegurando los tiempos de respuesta descritos por el proveedor. Una vez se gestiona la solución, se cierra el Ticket a través de un correo electrónico que se le envía al usuario. El proveedor deberá contar con acceso a la Plataforma remota Zendesk, a través de suscripción, soporte de pago que deberá ser entregado al Distrito de Barranquilla para validación.

Biblioteca en línea:

IDE SISTEMAS S.A.S., cuenta con una biblioteca en línea con el objetivo de realizar constante actualización del sistema, es por esto por lo que, mediante un canal en YouTube y el link de Guías SAR, IDE SISTEMAS S.A.S., comparte los manuales y videotutoriales para que los usuarios puedan aprovechar al máximo la aplicación.

Instrucción:

Se entiende que esta plataforma trae retos considerables, por lo cual el proveedor., deberá realizar acciones para disminuirlos tanto como sea posible. Es por esto que pondrá a disposición de los usuarios del SOFTWARE SAR SISTEMA FINANCIERO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS, sesiones de instrucción en forma virtual, con el fin de que cada usuario conozca la forma de operar la plataforma desde el inicio, para de esta manera reducir al máximo la posibilidad de generar errores que puedan afectar el proceso.

Esta instrucción estará dirigida a los usuarios nuevos, consiste en programar instrucciones virtuales en el manejo del software para dicho usuario.

CONDICIONES DE SOPORTE:

• Descripción del servicio

• Niveles de soporte

• Tiempo de respuesta del centro de soporte

• Niveles de complejidad

• Limitaciones del servicio.

Descripción del servicio

- Abierta una solicitud de soporte, los técnicos la reciben en tiempo real
- Se lee la incidencia reportada y se asigna un técnico a la misma. El Plazo estimado de resolución variará de acuerdo con la urgencia objetiva de la solicitud, la complejidad de esta y de la cola de trabajo.
- Las incidencias objetivamente críticas son atendidas de inmediato, otorgándole máxima prioridad en las colas de trabajo del departamento técnico correspondiente. La incidencia crítica se trata inicialmente como un caso de complejidad baja, con un tiempo de respuesta aproximado de 2 horas.
- Ejemplos de incidencias críticas: No se puede acceder a la aplicación, archivos corruptos, reinstalación del software (previa autorización de la oficina de fondos). Restauración de información mediante backups.
- En incidencias o peticiones no críticas el tiempo de respuesta varía de acuerdo con el nivel de complejidad asignado (Ver cuadro de tiempos de respuesta)
- Ejemplo de incidencias no críticas: Revisión de información, Ajustes de reportes, nuevas implementaciones, ajustes a formatos de rendición.
- Debe existir un único contacto técnico en el cliente, quien debe estar capacitado previamente en el manejo del software.
- Para acceder al soporte en línea se debe tener instalada la consola de asistencia remota o ingresar a la página web del proveedor www.idesistemas.co

Niveles de soporte

1° Nivel de soporte

Asistencia ofrecida por un analista de soporte vía telefónica, soporte en línea o correo electrónico. En este nivel se procede con el registro del caso, se reúne la información necesaria y se intenta resolver el caso mediante procedimientos ya establecidos; en caso de ser necesario se escala el caso a un segundo nivel.

2°Nivel de soporte

Asistencia ofrecida por un analista de soporte de la aplicación cuando no es posible brindar una solución en línea en el mismo instante de la solicitud. El asesor de soporte se encarga de evaluar el problema y verificar si puede brindar una solución o es necesario remitirlo al grupo de Desarrollo para su gestión.

3° Nivel de soporte

Asistencia remitida al grupo de desarrollo del proveedor

Tiempo de respuesta del centro de soporte

Es el tiempo que lleva un caso tomado desde su fecha de registro hasta la fecha de atención por parte del especialista.

Nivel de complejidad	Tiempo de solución 1º Nivel	Tiempo de Solución 2º Nivel	Tiempo de Solución 3º Nivel
Alta	N/A	4 días	**
Media	1 día	2 días	**
Baja	2 horas	N/A	N/A

**Debido a la complejidad de los temas con los que generalmente trabaja el Nivel 3, los tiempos de respuesta serán informados al cliente, de acuerdo con el requerimiento.

Niveles de complejidad

Todos los casos tendrán asignado un nivel de complejidad. El nivel de complejidad especifica el tiempo de atención y solución con el cual será trabajado el caso por parte del centro de soporte, si el caso no es resuelto en primera instancia. Todos los estándares y análisis del nivel de servicio se basan en la complejidad asignada para cada caso.

La siguiente guía es utilizada por los analistas de soporte para determinar el nivel de complejidad apropiado para cada tema recibido. El centro de soporte es responsable de tomar decisión final sobre el nivel de complejidad basado en la información brindada por la persona que reportó el caso.

Nivel de complejidad	Descripción	Ejemplos
Alta	Nueva implementación o modificación de procesos/informes	Cuando se presenta un cambio significativo que afecta la operación del sistema y requiere en la mayoría de los casos la intervención del equipo de desarrollo
Media	Falla de una Sola Función	Cuando se presenta una novedad que afecta de Forma Controlada el desarrollo de la actividad normal de la operación.
Baja	Tema de Procedimiento Menor	-Preguntas de Configuración -Preguntas de Procedimiento u Operación -Investigación de Problemas Intermitentes -Reimpresión de Reportes Actuales -Transferencia de archivos

Limitaciones del servicio

- El proveedor brindará el servicio de soporte técnico única y exclusivamente cuando el servicio de soporte se encuentre activo al momento de ser solicitado.
- El servicio de soporte estándar se brindará a través de comunicación telefónica, correo electrónico o acceso remoto. No incluye soporte en sitio al ser una aplicación WEB en la nube.

CARACTERISTICAS Y VENTAJAS DE SAR WEB

1.Facilidad de uso

Una de las principales características de SAR WEB es su fácil manejo. Procesa todas las transacciones de manera rápida en cuestión de minutos, además con el amarre de las cuentas presupuestales y contables hay menor probabilidad de cometer errores, puesto que todo está mucho más automatizado**.**

2.Flexibilidad

SAR WEB se adapta al plan contable y presupuestal de las Instituciones Educativas, en definitiva, a todas sus necesidades, (retenciones, deducciones, impuestos, estampillas, etc.) para poder gestionar de manera eficaz todas las operaciones y optimizar sus procesos.

3. Gestión de informes.

Otra de las características de SAR WEB es que genera informes de manera automática, en función de los datos y la información que se hayan incluido en él. Informes para rendición de cuentas, contables, presupuestales, inventarios, entre otros. Así, es posible realizar un control exhaustivo y detallado de todas las operaciones que se realicen.

4.Integración

La tecnología que utiliza SAR permite integrar múltiples módulos para integrarlos en la gestión financiera. Así, si en un módulo se realiza algún movimiento que sea susceptible de ser contabilizado (tales como causaciones, egresos, etc.), el sistema procederá a realizar los asientos pertinentes de manera automática.

5.Portabilidad

Pese a que un software de escritorio automatiza todas las transacciones financieras, está expuesto a muchos riesgos: robos, mal estado de los equipos, bajos niveles de seguridad, virus informáticos, etc. Por ello, se migra el programa a la nube, pudiéndose utilizar en cualquier momento y lugar.

6.Log de transacciones

El LOG Transaccional es una herramienta diseñada para hacer un registro detallado de cada proceso (evento) que realice cualquier usuario, en él se graba la fecha, la hora, el equipo y la acción realizada (ingreso, modificación o anulación) en la base de datos. El propósito es determinar y definir la responsabilidad de quien actúe de manera inadecuada. Además, sirve para reconstruir la información en caso de alguna eventual pérdida de datos.

- ✓ Informes de excelente presentación.

- ✓ Exportables a PDF, Ms Excel y otros formatos
- ✓ Documentos personalizables a través de plantillas basada en Ms Word es posible personalizar los diferentes documentos y formatos que contiene el software.
- ✓ Textos, encabezados y pie de página se pueden incorporar en contratos, órdenes de servicio, órdenes de compra, recibido a satisfacción, resoluciones de adición, disponibilidades, compromisos entre otros.

7.Cero descargas de instaladores

Las actualizaciones que se desarrollan se suben automáticamente a la plataforma garantizando siempre la versión más actualizada sin que los usuarios deban hacer algún proceso.

8.Ajustado a la normatividad vigente

Las resoluciones y decretos expedidos por la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, contralorías municipales, departamentales y DIAN son constantemente monitoreadas para garantizar la aplicación efectiva en el software. Actualizado bajo normas internacionales NICSP.

9.Múltiples perfiles de acceso controlado

Se pueden manejar perfiles para Administrador, Rectores, Contadores y Pagadores; cada uno de ellos con acceso controlado para registrar, modificar, anular o consultar la información de acuerdo con su nivel de responsabilidad, teniendo en cuenta que el máximo de usuarios a crear por institución es de hasta cuatro (4).

- ✓ El Administrador del sistema estará habilitado para crear los usuarios y asignarles en perfil de acuerdo con su criterio.
- ✓ El proveedor brindará el servicio de soporte técnico única y exclusivamente cuando el servicio de soporte se encuentre activo al momento de ser solicitado. El servicio de soporte estándar se brindará a través de comunicación telefónica, correo electrónico o acceso remoto. No incluye soporte en sitio al ser una aplicación WEB en la nube.

Procesos automáticos para agilizar las transacciones

Calcula automáticamente:

- Retenciones y deducciones ajustadas al tipo de pago que se realice Impuestos para la DIAN sobre el monto del egreso
- Aplica los porcentajes de retención de acuerdo con la Base y al tipo de Proveedor Genera automáticamente:
- Formatos CGN2005 Información Exógena DIAN 1001
- Formatos SIFSE para el Ministerio de Educación (M.E.N.) Informes Financieros SIA

10.Otras características y servicios

Permite trabajar desde diferentes dispositivos como Smartphones, Pcs portátiles o tabletas, ajustándose a las diferentes pantallas. (RESPONSIVE).

- ✓ Trabaja eficientemente en navegadores como Chrome e Internet Explorer, o exige una versión específica de sistema operativo.

- ✓ La base de datos para almacenar la información que se utiliza es SQL Server.

- ✓ Servidores dedicados para guardar la información bajo los más altos estándares de seguridad, que permiten garantizar el respaldo de la información.
- ✓ Acceso para trabajar 365 días al año y disponibilidad 7/24 al día.
- ✓ No hay dependencia de equipo ni de sitio de trabajo.

Matriz de resultados esperados, método de medición e indicadores

Resultados Esperados	Indicadores de medición	Indicadores de resultados

Obtener información clara, confiable y actualizada respecto a la situación financiera y contable de cada una de las instituciones educativas adscritas a la secretaría de educación del distrito de Barranquilla a través de la plataforma SAR WEB	Tickets creados: Contabilización de tickets generados en la plataforma Zendesk en un periodo determinado. Nivel de complejidad: Descrito en la siguiente tabla: **Nivel de complejidad** / **Descripción** / **Ejemplos** **Alta** / Nueva implementación o modificación de procesos/ informes / Cuando se presenta un cambio significativo que afecta la operación del sistema y requiere en la mayoría de los casos la intervención del equipo de desarrollo **Media** / Falla de una Sola Función / Cuando se presenta una novedad que afecta de Forma Controlada el desarrollo de la actividad normal de la operación. **Baja** / Tema de Procedimiento Menor / -Preguntas de Configuración -Preguntas de Procedimiento u Operación -Investigación de Problemas Intermitentes -Reimpresión de Reportes Actuales -Transferencia de archivos Tiempos de respuesta: Determinados en la siguiente tabla**:** **Nivel de complejidad** / **Tiempo de solución 1º Nivel** / **Tiempo de Solución 2º Nivel** / **Tiempo de Solución 3º Nivel** **Alta** / N/A / 4 días / ** **Media** / 1 día / 2 días / ** **Baja** / 2 horas / N/A / N/A	Confiabilidad de la información: Verificable al momento de revisar los estados financieros de las instituciones para corroborar que las cifras estén cuadradas. Nivel de satisfacción del cliente: La plataforma de soporte remoto Logmein cuenta con un link de acceso a una encuesta de satisfacción que deberá ser diligenciada por el cliente una vez termine la conexión. Porcentaje de resolución de tickets: Calculado al dividir el número de tickets resueltos sobre el número de tickets generados en un periodo determinado y multiplicar este resultado por 100.

Equipo de Trabajo:

Perfil	Cantidad	Cargo	Rol

	Título profesional en áreas afines a la administración	1	Gerente	Área administrativa (Encargado sección contratación e informes gestión)
	Título profesional como Ingenieros de Sistemas, Tecnólogo en sistematización de datos y afines	3	Director de proyectos, Desarrollador de Software y analista de sistemas.	Encargados del diseño mantenimiento y puesta marcha del aplicativo W.
	Profesionales en Contaduría, finanzas y áreas afines	3	Asesores de soporte software SAR	Encargados de brindar asistencia y acompañamiento en el manejo de la Plataforma, como recibir y gestionar solicitudes de los cliente
	Profesional en Diseño Grafico	1	Asistente de Marketing y diseño	Encargado de diseñar los ambientes gráficos necesarios para el funcionamiento del aplicativo, así como las diferentes piezas informativas para los clientes
	técnico o tecnólogo en administración o áreas afines.	1	Auxiliar administrativo	Encargado del área de facturación y cartera.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LÓGICO EMITIDO POR LA OFICINA DE REGISTRO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA, DEL SOFTWARE ADMINISTRATIVO Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS (SAR-IE) SE ESTA COMERCIALIZANDO POR INTERMEDIO DE LA EMPRESA IDE SISTEMAS LTDA CON NIT. 811025615-1, RADICADA EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN, DE LA CUAL ES SOCIO EL AUTOR.
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No aplica
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**Obligaciones** **1)**. Efectuar el cargue de los documentos contractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II. **2)**. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **3)**. Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear. **4)**. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades contempladas en la propuesta técnica. **5)**. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del contrato, lo cual se deberá acreditar mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según sea el caso. **6)**. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda. **7)**. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. **8)**. Atender las instrucciones lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa. Igualmente Informar oportunamente por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo. **9)**. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así como las actividades específicas del estudio previo, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato. **10)** Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, en los cuales deberá aportar los respectivos informes de avance técnico y acoger las sugerencias, recomendaciones que se presenten y aprueben durante el mismo. **11)** Entregar con cada informe de gestión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato. **12)** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos y formulados en el Estudio Previo, en la propuesta y los requeridos por el Distrito. **3)** Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato. **14)** Constituir las pólizas pactadas en el contrato en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014. En caso de cualquier modificación y/o actualización el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor el cargue de las mismas en la plataforma Secop II. **15)** Poner a disposición del Distrito de Barranquilla el equipo de profesionales y técnicos y/o auxiliares, con la idoneidad necesaria para la ejecución integral del contrato. **6)** El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término de diez (10) días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. 17. Los informes a que se refiere la cláusula de forma de pago del contrato, deberán ser presentados al supervisor aun cuando el contratista decida no realizar el cobro respectivo. Lo anterior, teniendo en cuenta que estos informes reflejan el avance en la ejecución contractual, por lo tanto, deberán ser considerados independientes al cobro. En dichos informes se deberá presentar el estado de ejecución, avance y terminación del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión. . .

Obligaciones Especificas o técnicas

1. Cumplir con lo establecido en el numeral 3.2.3. del presente estudio previo. Las evidencias del cumplimiento de esta obligación serán de acuerdo con lo señalado en el presente estudio previo teniendo en cuenta el periodo correspondiente, cumpliendo con cada uno de los entregables.
2. Brindar soporte técnico del software financiero SAR vía internet, vía telefónica, soporte en línea o correo electrónico tantas veces como sea necesario sin restricción en la cantidad de solicitudes durante la vigencia del futuro contrato para cada una de las 153 instituciones educativas oficiales del Distrito de Barranquilla que cuentan con la instalación del SOFTWARE FINANCIERO SAR versión escritorio, el contacto será el establecido por el proveedor.
3.Realizar Asistencia remota al personal del Fondo de Servicios Educativos - FSE en el uso del software financiero SAR, en su versión WEB, panel de control FSE y en el proceso de consolidación de la información y presentación de informes a la oficina contable del Distrito a los hasta 4 usuarios de cada una de las 153 IED Oficiales del Distrito de Barranquilla
4.Realizar actualizaciones en el software originadas debido a las solicitudes emitidas a través de normas o decretos por las entidades del estado, como lo son la contaduría general de la nación, Contraloría, Dian y/o Ministerio de educación, NICSP y cambios en formatos de rendición de cuentas exigidos por la Secretaría Distrital de educación, Contaduría General de la Nación, contralorías, el Ministerio de Educación Nacional, DIAN y en general todos los cambios que se requieran para la presentación de informes financieros a los entes de control.
5.El proveedor deberá contar con licencia o suscripción para garantizar el acceso a la plataforma remota de log mein, para lo cual deberá aportar la licencia o soporte de pago de la suscripción.
6.El proveedor deberá contar con licencia o suscripción para garantizar el acceso a la plataforma remota de Zendesk, para lo cual deberá aportar la licencia o soporte de pago de la suscripción.
7. El Proveedor deberá aportar al Distrito el Certificado de Registro de soporte lógico emitido por el Ministerio del Interior y de Justicia donde se evidencie el autor y la persona natural o jurídica que cuenta con los derechos de comercialización.
8.El número de usuarios a crear por el proveedor será hasta cuatro (04) por cada una de las 153 Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Barranquilla, cumpliendo con las condiciones establecidas en el presente estudio previo.
9. En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de estos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.
10. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen al DISTRITO de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al DISTRITO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
11. El contratista deberá realizar copia de base de datos y enviarla a la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación, de manera mensual y full (completa), para así respaldar los datos que son del Distrito. Esta copia entraría en el ciclo de backups que maneja el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla.

12.El contratista cumplirá con la política de seguridad de la información del distrito, la cual puede consultarla en la página web del Distrito
13.El contratista deberá garantizar la continuidad y la operatividad del servicio.
14.Se deberá garantizar una redundancia de imágenes y datos.

	15.El contratista deberá suministrar un disco físico por una vez al iniciar el contrato, esto con el fin de realizar a través de este el repositorio de las imágenes semanalmente, esto en caso de que el presente contrato genere imágenes como parte de su proceso. 16. El contratista deberá entregar tramitada la matriz de seguimiento de ejecución contractual, cada fin de mes, de acuerdo al instructivo, ésta matriz de seguimiento forma parte integral del informe de ejecución, esta deberá contener las evidencias que correspondan al periodo de su diligenciamiento que den muestra del cumplimiento de las obligaciones que le apliquen, de acuerdo a los lineamientos que sean impartidos por el supervisor, esta matriz deberá estar revisada por el supervisor y el equipo de profesionales de apoyo a la supervisión con su respectivo visto bueno, en todo caso la matriz deberá estar aprobado por el supervisor del contrato, a fin de ser cargado en la Plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Esta matriz de seguimiento deberá ser enviada al supervisor debidamente suscrita por el representante legal. 17.Presentar las actas de reunión técnica o administrativa, debidamente suscritas por los asistentes y las observaciones, novedades y tareas, que se hayan sucedido, las cuales formarán parte integral de los documentos del contrato y de la supervisión;" 18.Atender y responder las observaciones o aclaraciones que solicite el supervisor del contrato durante los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento; 19.Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato, para lo cual el contratista deberá presentar un Plan de comunicaciones.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1.Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 2.Por cada informe técnico de gestión del contratista, el supervisor deberá cargar en el Secop II el informe de Gestión de la supervisión, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión del Distrito de Barranquilla. 3.El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla con la periodicidad pactada en la entrega de los informes. Así mismo, deberá de emitir lineamientos claros y precisos hacia el equipo de apoyo a la supervisión con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 4.Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. 5. Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación. 6. Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 7. Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. 8. Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y Manual de Contratación y supervisión del Distrito de Barranquilla
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Decreto 1082 de 2015 Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($353.850.000) M/L (EXCLUIDO DE IVA) incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>Plan de Mejoramiento Institucional</td><td>05</td><td>Plan de Mejoramiento Institucional</td><td>**$353.850.000**</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">**TOTAL**</td><td>**$353.850.000**</td></tr></table> Nota: Estos servicios están excluidos de IVA, según el artículo 187 de la Ley 1819 de 2016 (adiciónese cuatro numerales al artículo 476 del Estatuto Tributario, así: Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas (Suministro de páginas Web, servidores (hosting), computación en la nube (cloudcomputing) y mantenimiento a distancia de programa y equipos”)
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<table><tr><td>Número:</td><td>202600020</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>**$353.850.000**</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>Jefe de la Oficina Presupuesto Secretaría Distrital de Hacienda.</td></tr></table>
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: ● Especificaciones técnicas. ● Análisis del sector.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago por parte del Distrito se hará de la siguiente manera: TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($353.850.000) M/L, EXCLUIDO DE IVA, así: 1.Un primer pago al primer mes de ejecución, por valor de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($58.975.000) M/L, (EXCLUIDO DE IVA) previa suscripción del acta de inicio, 1.Entrega del informe de gestión del contratista, que deberá contener: a) Suscripción a la plataforma remota Log mein b) Suscripción a la plataforma remota Zendesk c) Relación de los soportes técnico de conexión identificados por IED atendidas d) Relación de las asistencias remotas realizadas al personal del Fondo de Servicios Educativos – FSE. e) Certificación de las actualizaciones realizadas al software, con la descripción de cada módulo actualizado (solo para el caso que ocurra). f) Presentación del certificado emitido por el Ministerio del Interior y de Justicia donde se evidencie a Ide Sistemas S.A.S., como único comercializador del Sorftware SAR IE en el territorio colombiano. g) Matriz diligenciada y Firmada por el proveedor y aprobada por el supervisor h) Informes técnicos, soportes de actividades realizadas, checklist firmado por el supervisor i) Registro de sesiones, actas o reportes con nombre de usuarios, fecha, actividad y resultado j) Documento del plan, productos comunicacionales si aplica (boletines, piezas gráficas, etc.)

	k) Entregar actas de reuniones (si las hubo), con observaciones, novedades y tareas asignadas, firmadas por los asistentes 2.Factura 3. certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, 4. acreditación del pago de seguridad social Integral y parafiscales, 5. impuestos a que haya lugar. 2.Un segundo pago a corte 30 de abril de 2026, por valor de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($58.975.000) M/L, (EXCLUIDO DE IVA), previa presentación de: 1.Informe de gestión del contratista, que deberá contener: a) Relación de los soportes técnico de conexión identificados por IED atendidas b) Relación de las asistencias remotas realizadas al personal del Fondo de Servicios Educativos – FSE. c) Certificación de las actualizaciones realizadas al software, con la descripción de cada módulo actualizado (solo para el caso que ocurra).. d) Matriz diligenciada y Firmada por el proveedor y aprobada por el supervisor e) Actas firmadas por asistentes, con observaciones y tareas en reuniones técnicas (si aplica) f) Entregar actas de reuniones (si las hubo), con observaciones, novedades y tareas asignadas, firmadas por los asistentes. 2 Factura 3. certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, 4. acreditación del pago de seguridad social Integral y parafiscales**.** 3.Un tercer pago a corte 30 de junio de 2026, por valor de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($58.975.000) M/L, (EXCLUIDO DE IVA), previa presentación de: 1.Informe de gestión del contratista, que deberá contener: b) Relación de las asistencias remotas realizadas al personal del Fondo de Servicios Educativos – FSE. c) Certificación de las actualizaciones realizadas al software, con la descripción de cada módulo actualizado (solo para el caso que ocurra).. d) Matriz diligenciada y Firmada por el proveedor y aprobada por el supervisor e) Actas firmadas por asistentes, con observaciones y tareas en reuniones técnicas (si aplica) f) Entregar actas de reuniones (si las hubo), con observaciones, novedades y tareas asignadas, firmadas por los asistentes. 2. Factura 3. certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, 4. acreditación del pago de seguridad social Integral y parafiscales**,** 4.Un cuarto pago a corte 31 de agosto de 2026, por valor de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($58.975.000) M/L, (EXCLUIDO DE IVA), previa presentación de: 1.Informe de gestión del contratista, que deberá contener: b) Relación de las asistencias remotas realizadas al personal del Fondo de Servicios Educativos – FSE.

	c) Certificación de las actualizaciones realizadas al software, con la descripción de cada módulo actualizado (solo para el caso que ocurra).. d) Matriz diligenciada y Firmada por el proveedor y aprobada por el supervisor e) Actas firmadas por asistentes, con observaciones y tareas en reuniones técnicas (si aplica) f) Entregar actas de reuniones (si las hubo), con observaciones, novedades y tareas asignadas, firmadas por los asistentes. 2. Factura 3. certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, 4. acreditación del pago de seguridad social Integral y parafiscales**,** 5.Un quinto pago a corte 31 de octubre de 2026, por valor de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($58.975.000) M/L, (EXCLUIDO DE IVA), previa presentación de: 1.Informe de gestión del contratista, que deberá contener: b) Relación de las asistencias remotas realizadas al personal del Fondo de Servicios Educativos – FSE. c) Certificación de las actualizaciones realizadas al software, con la descripción de cada módulo actualizado (solo para el caso que ocurra). d) Matriz diligenciada y Firmada por el proveedor y aprobada por el supervisor e) Actas firmadas por asistentes, con observaciones y tareas en reuniones técnicas (si aplica) f) Entregar actas de reuniones (si las hubo), con observaciones, novedades y tareas asignadas, firmadas por los asistentes. 2. Factura 3. certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, 4. acreditación del pago de seguridad social Integral y parafiscales**,** 6.Un pago final, una vez vencido el plazo del contrato, cumplido el 100% de las actividades, por valor de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($58.975.000) M/L, (EXCLUIDO DE IVA), previa presentación de: 1.Informe de gestión del contratista, que deberá contener: b) Relación de las asistencias remotas realizadas al personal del Fondo de Servicios Educativos – FSE. c) Certificación de las actualizaciones realizadas al software, con la descripción de cada módulo actualizado (solo para el caso que ocurra).. d) Matriz diligenciada y Firmada por el proveedor y aprobada por el supervisor e) Actas firmadas por asistentes, con observaciones y tareas en reuniones técnicas (si aplica) f) Entregar actas de reuniones (si las hubo), con observaciones, novedades y tareas asignadas, firmadas por los asistentes. 2. Factura 3. certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, 4. acreditación del pago de seguridad social Integral y parafiscales**,** El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista, dentro de los 60 días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

	Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	1. Propuesta. 2. Carta de Presentación de la Propuesta dejando constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades, ni el representante legal ni la entidad que representa, y si su facturación es electrónica, suscrita por el representante legal. 3. Copia de cédula de ciudadanía del Representante Legal. 4. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días. Autorización para firmar el representante legal en caso de que aplique. 5. Estatutos de la sociedad. 6. Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN, con fecha de generación no superior a 30 días calendarios. 7. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de los últimos seis (6) meses, suscrito por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda. Si el certificado es suscrito por el revisor fiscal deberá aportar los siguientes documentos: cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Centra de Contadores, no superior a tres meses. 8. Copia de contratos de experiencia relacionada. 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. 10. Certificado de no Reportado en el Boletín de responsables Fiscales para la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República. 11. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales para el Representante Legal expedido por la Policía Nacional. 12. Certificado de no reportado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia. 13. Certificado de antecedentes de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. 14. Registro Deudores Alimentarios Morosos - REDAM 15. Formato único de hoja de vida persona jurídica. 16. Constancia de RUES. 17. Certificado de proveedor exclusivo.

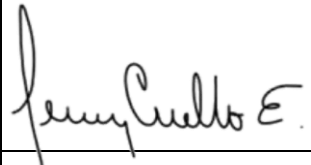
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	Persona jurídica que reúna las condiciones de idoneidad, para el servicio requerido, acreditando tres (03) contratos ejecutados a satisfacción cuyo objeto, alcance o actividades estén relacionados con el objeto, alcance o actividades del contrato que se pretende suscribir. Además, cuyos valores sumados sean igual o superior al valor del contrato, para tales fines, la persona jurídica deberá aportar copia de los contratos y/o certificaciones, actas de terminación y/o actas de liquidación
3.6.1.3 Capacidad Financiera	NA
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	NA
3.6.2. Factores de Evaluación	**NA**
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	NA
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.
3.8 Garantías:	Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

	Garantía	**PRE-CONTRACTUAL**	**CONTRACTUAL**	**POST-CONTRACTUAL**	**APLICA**	**Porcentaje (%)**	**Plazo**
	Cumplimiento		**X**			**10**	Por el plazo de Ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **.**
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		**X**			**5**	Por el plazo de Ejecución del contrato y 3 años mas
	Calidad del servicio			**X**		**10**	Por el plazo de Ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Lenny Cuello Escobar
	Identificación del funcionario:	22.465.676
	Cargo:	Jefe de la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional
	Dependencia:	Secretaría Distrital de Educación
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No aplica	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	EL plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	El contrato podrá ser liquidado de común acuerdo por las partes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y la Ley 80 de 1993. Si el contratista no se presenta a la liquidación, o las partes llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, se practicará la liquidación unilateral por el Distrito, conforme a la Ley 80 de 1993. El plazo máximo para la liquidación del contrato será entonces de máximo 4 meses siguientes a la finalización del contrato, en cualquiera de sus modalidades.	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	NA
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**LENNY CUELLO ESCOBAR**
CARGO:	**Jefe de la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional**
Proyectó:	Astrid Arroyo Castillo, Asesora de Despacho, Secretaría Distrital de Educación

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	General	Interno	Ejecución	Ambientales	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Imposición de sanciones, reclamaciones por parte de terceros y mayor onerosidad.	1	3	4	Bajo	Contratista	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estipulación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	1	2	3	Bajo	Sí	Interventor/Supervisor	Desde el inicio del evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente

2	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc. 4. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	4	6	Alto	Entidad Estatal/ Contratista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con la Entidad Estatal en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	3	Bajo	Sí	Entidad Estatal/ Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Hasta liquidación del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato

3	Específico	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago (salarios, honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales), por parte del contratista, a proveedores/subcontratistas en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.2. Afectación financiera del contrato.3. Demanda/denuncias laborales.4. Paros, huelgas, etc. por parte de los afectados.5. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	5	7	Alto	Contratista	Iniciar los procesos administrativos para que el contratista cumpla con las obligaciones del objeto contractual.	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal/Contratista	Una vez ocurridos los hechos	Hasta liquidación del contrato.	Seguimiento por parte del supervisor.	Cuando se presente el evento

4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	El proveedor no entrega los bienes y/o servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso y/o el proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1	5	6	Alto	Contratista	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las reparaciones requeridas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. Aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de la calidad del servicio.	1	2	3	Bajo	Sí	Supervisor/Interventor/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Control permanente por parte del Interventor de la ejecución del proyecto. Atención oportuna de los procesos administrativos y judiciales que sean requeridos ya sea en la etapa contractual o postcontr	Permanente y cuando se requiera en la etapa postcontractual

																					act ual.	

5	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Retrasos o no liquidación del contrato por causas técnicas o jurídicas.	1. Incumplimiento de los términos legales (artículo 60 de la Ley 80 de 1993) para liquidar y posible pérdida de competencia.2. Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial.	2	1	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	1. Seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato, documentación del cumplimiento de obligaciones técnicas y jurídicas.2. Control del estado de los contratos en el que se registre información de cada contrato y se reporte la fecha de vencimiento de plazos y términos.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Apartir del inicio del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión.	Durante el término de ejecución del contrato y hasta el vencimiento del pla

																						zo conferido por la Ley para liquidar

6	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.2. Posibles sobrecostos al proyecto.	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia con el proyecto y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.	1	1	2	Bajo	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminación de la ejecución del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución	Cuando se presente el evento

																					del proyecto.	
7	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato. 4. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	3	4	7	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. 2. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.	2	2	4	Bajo	Sí	Contratista/Supervisor	Cuando se presente el evento.	Alterminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.	Permanente

8	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Posibles retrasos en la ejecución del contrato.	1	3	4	Bajo	Entidad Estatal	1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. 2. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.	1	1	2	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Cuando se presente el evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos.	Mensual

9	General	Externo	Contratación/Ejecución	Operacionales	Disolución del consorcio, unión temporal y/o empresas que contratan con la Entidad Estatal.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Posible suspensión del contrato.	1	5	6	Alto	Contratista	En caso de disolución del consorcio o unión temporal, el contratista deberá resolver la contingencia cediendo el contrato o la participación de alguno de los integrantes, sin afectar el desarrollo de la ejecución del contrato. En caso que no se pueda ceder, se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento y la Entidad realizará la liquidación unilateral del contrato e iniciará un nuevo proceso para terminar el objeto contractual.	1	1	2	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Desde el inicio del contrato.	Hasta liquidación del contrato.	Seguimiento por parte del supervisor.	Cuando se presente el evento

10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida o hurto de bienes dentro de la IED por parte del personal que realiza las actividades	Detrimento patrimonial a los activos del Distrito	3	2	5	alto	E/Contratista	Revisión y aplicación de pólizas	2	2	4	medio	No	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio del evento	alterminar la ejecución del contrato	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación, retroalimentación en los procedimientos adelantados	Cuando se presente el evento

11	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Daño a equipos o infraestructura por los operarios que prestan el servicio al ejercer sus funciones dentro de la Institución Educativa Distrital asignada	Detrimento patrimonial de los activos del distrito y posible retraso de las actividades de índole propio relacionadas con las Misión de la SED (Secretaría de Educación distrital)	3	2	5	alto	Contratista	Definir un procedimiento para el desarrollo y ejecución de las funciones asignadas al contratista. Hacer efectiva la póliza de responsabilidad	2	2	4	medio	No	Contratista	Desde el inicio del evento	alterminar la ejecución del contrato	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación, retroalimentación en los procedimientos adelantados	Cuando se presente el evento

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf