CONDICIONES PARA CONTRATAR No. IETACA-CD-03-2026

DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

CIRCUNSTANCIA QUE CONLLEVA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE "JL FINANCIERO":

Necesidad: Garantizar una herramienta que facilita la gestión y el control de los datos contables, financieros y de los bienes de la Institución, mejorando los procesos de la gestión administrativa y la toma de decisiones directivas con eficiencia y eficacia.

Así mismo se hace necesario garantizar que al momento del requerimiento periódico acerca de balances, presupuesto, cuentas por cobrar y pagar, activos y facturación en la institución educativa, se tenga el acceso a la base de datos actualizada de manera sistemática a través de una herramienta tecnológica adecuada para generar los certificados, informes, facturación de forma rápida y eficiente, coadyuvando al buen desarrollo de las actividades administrativas.

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL SOFTWARE "JL FINANCIERO", PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA CAMACHO ANGARITA DE CHAPARRAL – TOLIMA.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
PROCEDIMIENTO/ CAUSAL:	Cuando no exista pluralidad de oferentes
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios, el cual tiene su sustento en el desarrollo de actividades relacionadas con el aspecto misional y operativo de la Institución Educativa.
FUNDAMENTO JURÍDICO:	Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, Literal G. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.8

OBLIGACIONES

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes:

Obligaciones del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con el anexo 1 "Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento" de las Condiciones para Contratar y propuesta técnico-económica presentada.
2. Realizar todas las gestiones en los aspectos técnicos, administrativos y económicos que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.
3. Suscribir el acta de inicio con el supervisor una vez legalizado el contrato para su ejecución.
4. Constituir la póliza única de cumplimiento con los amparos exigidos.
5. Cumplir con las obligaciones ante el sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
6. Las demás que por naturaleza del objeto contractual surjan.

Obligaciones de la Institución Educativa:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requieran para la ejecución del contrato.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través de la supervisión designada para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a la disponibilidad presupuestal.

PRESUPUESTO OFICIAL

La Institución Educativa tiene presupuestado para esta contratación **UN MILLÓN CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS $ 1.123.000 M/CTE. EXCLUIDO DE IVA** debidamente respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, a saber:

Rubro - Fuente	Concepto	Valor	Número CDP	Fecha CDP
2.1.2.02.02.007.02 - 1.3.3.2.00	Arrendamiento de Bienes Muebles, Inmuebles e intangibles (Software): Recursos del Balance - Recursos Propios	$ 1.123.000	CDP-2026: 0003	23/01/2026
TOTAL		**$ 1.123.000**		

PLAZO DE EJECUCION

TRESCIENTOS CUARENTA (340) DÍAS CALENDARIO, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

Tiempo de uso de la licencia

El uso del licenciamiento del Software **"JL FINANCIERO"** será por toda la vigencia del año 2026.

VALOR DE LA PROPUESTA

Se tendrá en cuenta la propuesta para verificación de requisitos, en la medida que no sobrepase el presupuesto oficial.

NOTA 1: El valor deberá contener todos los gastos en los que pueda incurrir el posible contratista como: impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, papelería y demás costos propios de la presentación de la propuesta.

NOTA 2: El proponente asume bajo su costa y riesgo la presentación de la propuesta, por lo tanto, la Institución Educativa no se hace responsable de reembolso de dineros por ocasión de ello.

FORMA DE PAGO

La **INSTITUCIÓN** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en UN (1) PAGO a la presentación de la factura y demás soportes de ley, previa acta de recibo a satisfacción del servicio recibido e informe por la supervisión

REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener:

NO.	REQUERIMIENTO DOCUMENTAL
1	CARTA REFRENDACIÓN PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA
2	CERTIFICADO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR
3	CONTRATO Y/O CERTIFICACIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR
4	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE
5	CERTIFICADO DE CAMARA DE COMERCIO
6	RUT
7	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA - VIGENTE
8	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORÍA - VIGENTE
9	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDICIALES - POLICÍA NACIONAL - VIGENTE
10	CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018 - POLICÍA NACIONAL - VIGENTE
11	REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM - VIGENTE
12	CERTIFICACIÓN AFILIACIÓN AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD - PENSIÓN) EN EL QUE CONSTE QUE SE ESTÁ ACTIVO
13	CERTIFICACIÓN BANCARIA

La omisión de alguno de los documentos que debe acompañar la propuesta es causal de rechazo sino se subsana en el término indicado por la Institución Educativa.

CARACTERÍSTICAS

Del Software "**JL FINANCIERO**" (Ver Certificado)

Cuenta con Certificado de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
Registro: 13-98-349
Fecha: 29-may.-2024
Autor: Mateo Alejandro Ramírez Velázquez
Clase de Obra: Obra Originaria.

Descripción de la Obra: Software web, que le permite a los usuarios (entidades públicas o privadas) registrar los ingresos y los gastos de la entidad, generando control de presupuesto e informes contables como ejecuciones y balances, conciliaciones, exógena, entre otros, así mismo le permite realizar contratos bajo modelos preestablecidos para cada entidad.

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta será presentada de forma virtual a través de la plataforma del SECOP II, dentro de los TRES (3) días siguientes al recibo de la carta de invitación y el presente documento.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: Los criterios de adjudicación son:

ANALISIS GENERAL: La propuesta debe cumplir en todo con los documentos solicitados, correctamente diligenciados, para considerarla hábil.

ANÁLISIS ECONÓMICO: La propuesta debe cumplir con el valor presupuestado por la Institución Educativa, por ningún motivo se aceptará propuesta que supere el denominado valor.

ANÁLISIS TÉCNICO: El proponente debe cumplir con la idoneidad y experiencia relacionada exigida, con lo cual se obliga a aplicar sus conocimientos y su experiencia en el desarrollo de las actividades que son objeto de la prestación de servicio profesional.

SUPERVISION DEL CONTRATO

Para efectos de seguimiento y control del acto contractual, se asignará al funcionario o quien haga sus veces.

Nombre del supervisor:	VIANEY URBANO JOVEN
C.c. No.:	65828036
Cargo:	auxiliar administrativa grado 10 (pagadora)

La supervisión se realizará atendiendo lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

CAUSALES PARA RECHAZAR LA PROPUESTA

1. Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
2. Que la oferta supere el valor de la propuesta oficial.
3. Que el oferente no cumpla con el perfil exigido.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se podrá realizar de manera personal en la Institución Educativa y/o virtual a través de las diversas plataformas diseñadas para ello.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El servicio jurídico que apoye el desarrollo de la Gestión Contractual de la Institución Educativa se sustenta en el siguiente marco normativo: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019, Ley 2195 de 2022, Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1499 de 2017, y demás normas que reglamenten la materia. Además, atender lo dispuesto a través de los manuales y Guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, como también lo dispuesto en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Gobernación del Tolima.

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato se realiza con la firma de quienes intervienen en él (Ordenador de Gasto - Rector, Contratista y Supervisor).

La legalización se genera con:

- Póliza Única de Cumplimiento allegada por la **CONTRATISTA** previamente aprobada por la **INSTITUCIÓN**.

- El pago de estampillas departamentales (Pro-Cultura 1%, Pro-Hospitales Universitarios 1% y Pro-Electrificación rural 0.5%) para un total de 2.5%; lo anterior de conformidad con la Ordenanza No. 0015 de 2025, articulo 175, 200, 204 y 217.

- El Registro Presupuestal expedido por la **INSTITUCIÓN**.

RELACIÓN LABORAL.

El CONTRATISTA no tiene, ni adquiere, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con la Institución Educativa. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La Institución Educativa INFORMA Y CONVOCA de conformidad con lo establecido en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y Ley 1757 de 2015 artículos del 60 al 72, a todas las Veedurías Ciudadanas legalmente constituidas, asociaciones, organizaciones y comunidad en general, para que ejerzan el control social en las etapas precontractual, de ejecución contractual y post-contractual, del presente proceso.

RESPONSABLES				
Firma: Gilberto Lozano Trujillo **Nombre:** GILBERTO LOZANO TRUJILLO **Cargo:** Rector - Ordenador de Gasto				
Funcionario	***Nombre***	***Cargo***	***Vo. Bo.***	***Fecha***
Elaborado por:	*Carlos Alberto Rivera Escobar*	*Contratista - Apoyo Jurídico*		Enero - 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.				

ANEXO I
“CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIA CUMPLIMIENTO”

La Prestación de Servicios del Software, técnicamente se fomenta en lo siguiente:

Objetivo General: Mejorar la Gestión Contable de la Institución Educativa en lo referente a contabilidad NIIF, Presupuesto, Cuentas, Activos, Facturación electrónica y todo aquello que derive de dicha información.

Objetivo Específico: Propender por la celeridad y economía del proceso de reporte de la información académica, presupuestal y administrativa de la Institución.

Del Software “JL FINANCIERO” (Ver Certificado)

Cuenta con Certificado de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
Registro: 13-98-349
Fecha: 29-may.-2024
Autor: Mateo Alejandro Ramírez Velázquez
Clase de Obra: Obra Originaria.

Descripción de la Obra: Software web, que le permite a los usuarios (entidades públicas o privadas) registrar los ingresos y los gastos de la entidad, generando control de presupuesto e informes contables como ejecuciones y balances, conciliaciones, exógena, entre otros, así mismo le permite realizar contratos bajo modelos preestablecidos para cada entidad.

Ficha Técnica: La herramienta debe garantizar para la consecución de los objetivos propuestos, lo siguiente:

SOFTWARE SISTEMA FINANCIERO

IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO, CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, INDUCCIÓN TEÓRICO PRÁCTICA Y SOPORTE EN LOS MÓDULOS ADQUIRIDOS QUE PERMITA CONTROLAR DE UNA FORMA ÁGIL Y PRÁCTICA SU INFORMACIÓN CONTABLE GENERANDO AUTOMÁTICAMENTE TODOS LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO COLOMBIANO INCLUYENDO, NORMAS INTERNACIONALES, CONCILIACIÓN BANCARIA, CERTIFICADOS DE RETENCIÓN, ÍNDICES FINANCIEROS, PRESUPUESTO Y ACTIVOS FIJOS.

CARACTERÍSTICAS DE LA SOLUCIÓN

INTEGRIDAD

Las operaciones realizadas por un módulo afectan y actualizan todos los datos de los aplicativos relacionados.

MODULAR

Cada módulo puede funcionar en forma independiente o integrada con los demás módulos de acuerdo con los requerimientos de cada Entidad.

El sistema ofrece dos métodos de asegurar la aplicación: habilitando un usuario con contraseña para acceso al sistema o mediante seguridad a nivel de usuario, que puede ser utilizada para limitar las operaciones o

modificaciones del usuario. Permitiendo adjudicar a cada usuario los roles, permisos y opciones de operación en cada uno de los programas de acuerdo con su nivel de responsabilidad.

GERENCIAL Y OPERATIVO

Como apoyo al desarrollo institucional de las administraciones, como instrumento orientado a facilitar su gestión, producir información financiera, contable, presupuestal, tributaria y fiscal de forma oportuna y confiable.

ARQUITECTURA DE LA APLICACIÓN

El sistema de información es en arquitectura de dos capas (CLIENTE SERVIDOR).

SERVIDOR DE BASE DE DATOS

El Motor de base de datos es en MS SQL y las bases de datos, proporcionan un acceso controlado y un procesamiento de transacciones rápido para cumplir los requisitos de las aplicaciones consumidoras de datos más exigentes de su entidad.

PLATAFORMA DE DESARROLLO

• El motor de la base de datos es MS SQL.
• El cliente está desarrollado con herramientas de programación PHP y Bases de Datos MS SQL El Cliente se ejecuta bajo los siguientes sistemas operativos: MS Windows XP SP 2, Vista o Superior.
• El protocolo de comunicación y transmisión utilizado es en la WEB.

DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS Son una solución web para la gestión administrativa integrada y modular, específicamente para el control de la información y toma de decisiones de la Entidad.

MODULO DE PARÁMETROS

• Vigencia
• Datos básicos de la entidad
• CONFIGURACIÓN PRESUPUESTAL
• Códigos presupuestales
• Plan presupuestal
• CONFIGURACIÓN CONTABLE
• Códigos contables
• Plan contable
• Equivalencia presupuestales y contables
• CONFIGURACIÓN PRESUPUESTAL SIFSE
• Códigos SIFSE
• Códigos fuentes
• Homologación códigos con rubros
• Generación reporte SIFSE

MODULO DE PRESUPUESTO

• PRESUPUESTO

- Presupuesto de ingreso
- Presupuesto de gastos
- Adiciones
- Reducciones
- Traslados
- Detalle cuentas bancos
- Libro de ingresos presupuestales
- Libro de egreso presupuestal

MODULO DE PAGADURÍA

- CDP
- CDP adición
- CDP reducción
- Acta de adjudicación
- RP
- RP reducción
- RP adición
- Orden pago
- Comprobante de egresos
- Comprobante de retenciones
- Comprobante de traslados

MODULO DE CONTABILIDAD

- Notas crédito o debito
- Notas contables o de ajustes
- Balance de prueba
- Informe Mayor y balance
- Situación financiera
- Movimientos por cuenta
- Movimientos por documento
- Informes CGN
- Retenciones
- Listar retenciones
- Nueva retención
- Asociación contable de retención
- Informe de retenciones
- Sald inicial contable
- Conciliación bancaria
- Registro mensual de ingreso
- Libro bancos

MODULO DE REPORTES

- Activa.
- Pasiva.
- Saldo presupuestal disponible.
- PAC de ingresos.

• PAC de gastos.
• Balance prueba.
• Balance general.
• Estado de resultados.
• Situación financiera.
• Flujo de caja.
• Flujo de efectivo.
• Libro ejecución presupuestal
• Ejecución presupuesto acumulada
• Relación saldos x fuentes
• Informe de retenciones general
• Libro diario

MODULO DE ALMACEN

• Creación de catálogos de inventario.
• Control y manejo de inventario.
• Clasificación de elementos devolutivos.
• Calcula depreciación.
• Permite asignar elementos por dependencias y responsables.
• Permite registrar las compras efectuadas en la entidad.
• Permite registrar y generar control de entra y salidas del almacén.

MODULO DE CARTERA

•Parametrización.
• Centros de costos.
• Terceros.
• Ubicaciones de centros de costos por terceros.
• Recaudo.
• Generación de facturas.
• Interfaz de generación de facturas

MODULO DE CONTRATACIÓN

• Creación de cláusulas y parágrafos
• Creación de contratos
• Generación de acta de inicio
• Generación de acta de liquidación (una vez se realicen todos los pagos)
• Generación de acta de recibido a satisfacción.

MANTENIMIENTO

• Es el proceso de mejoramiento continuo y optimización del software (Optimización de programa); corrección de índices, reducción de las bases de datos. (La información y los datos registrados en los programas son responsabilidad del usuario).

SOPORTE TÉCNICA

Son herramientas que se utilizan para garantizar el buen funcionamiento del Software. El propósito del área de soporte técnico es brindar la ayuda y el apoyo necesario para proporcionar una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se le pueda presentar. Dentro de los cuales ofrecemos dos categorías:

• SOPORTE TELEFÓNICO: Será atendido sobre dudas en el manejo de los módulos, opciones de los módulos, impresión de informes, servicio permanente durante la vigencia del contrato.

• SOPORTE VIRTUAL: Es una conexión remota vía Internet desde nuestros equipos hacia los computadores de la Entidad, donde un asesor de soporte interactúa con el cliente tomando control total del equipo mediante autorización del usuario en la máquina de la entidad, comunicándose vía Chat y/o telefónico, para resolver cualquier inconveniente (relacionado con el software), agilizando el tiempo de atención y de respuesta.

CALIDAD DEL SERVICIO

• La entidad debe responsabilizar y asignar a un funcionario dentro de la planta de personal que administre el sistema.
• Las nuevas versiones y actualizaciones serán autorizadas y probadas por el administrador del sistema y usuarios para ser publicadas en las estaciones de trabajo.
• Los roles, privilegios y permisos de los usuarios en las aplicaciones son responsabilidad del cliente y serán asignados por él.
• La información y los datos registrados en sistema son responsabilidad del Cliente.
• El proceso o forma de llevar los aplicativos son responsabilidad del cliente.
• Las copias de seguridad de datos y aplicaciones son responsabilidad del cliente.

Lugar de Ejecución:

Se podrá realizar de manera personal en la Institución Educativa y/o virtual a través de las diversas plataformas diseñadas para ello.

Población Beneficiaria:

Del software, se beneficiará directamente toda la población estudiantil, docentes, directivos docentes y administrativos, en si la comunidad educativa en general.

Tiempo de uso de la licencia:

El uso del licenciamiento del Software “JL FINANCIERO” será por toda la vigencia del año 2026.

Plazo: TRESCIENTOS CUARENTA (340) DÍAS CALENDARIO.

Código de la UNSPSC (Tercer Nivel):

El código del servicio requerido que se define en el Clasificador de Bienes y Servicios es:

Descripción Clase	Código Clase
Software de consultas y gestión de datos	43232300

ANEXO II
COMPROMISO POR LA TRANSPARENCIA

La propuesta técnico-económica deberá refrendar los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Institución Educativa para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos de la Institución Educativa, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que atenten contra la administración pública.
5. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación me soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

ANEXO III
AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDAD DELITOS SEXUALES

Autorizó la emisión del CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, conforme la Ley 1918 De 2018, de la plataforma virtual dispuesta por La Policía Nacional.