ESTUDIO PREVIO No. 003	FECHA: ENERO DE 2026
GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACION	
ENTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ENRIQUE SANTOS MONTEJO
DEPENDENCIA SOLICITANTE	RECTORÍA
RESPONSABLE	**HECTOR MENDEZ HERNANDEZ**
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTUALIZACION, SOPORTE CONFIGURACION, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA AL SISTEMA DE GESTION ACADEMICA DE NOTAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ENRIQUE SANTOS MONTEJO DE TENJO CUNDINAMARCA.
PRESUPUESTO ASIGNADO	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($6.890.000) MCTE.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	

FUENTE	RUBRO	PRESUPUESTO	CDP
1.2.4.1.04	2.1.2.02.02.008.0 2.1.2.4.1.04	**$ 6.890.000**	**2026000003**

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CÓDIGOS UNSPC	81161501 – Servicio de administración de aplicativos de software.

1. Descripción técnica

1.1. Análisis de conveniencia

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en la Parte 2 Titulo 1 Capitulo 1 Sección 2 Subsección 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 que desarrolla lo previsto en el numeral 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar la siguiente contratación:

PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTUALIZACION, SOPORTE CONFIGURACION, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA AL SISTEMA DE GESTION ACADEMICA DE NOTAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ENRIQUE SANTOS MONTEJO DE TENJO CUNDINAMARCA.

Considerando:

Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el Territorio Nacional, ha establecido como fin esencial del Estado *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes(…)"*

La institución Educativa tiene como misión la prestación del servicio educativo desde el grado de preescolar hasta el grado 11 de la media, para ello requiere incurrir en gastos de funcionamiento, los cuales se administran por el Fondo de Servicios Educativos, se entiende por administrar las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos (contratación) y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo de acuerdo al decreto 4791 de 2008. Los ingresos y egresos que se manejan a través de dicho fondo requieren que sus registros cumplan con la normatividad presupuestal y contable pública vigente.

Que por disposición de la Ley 715 de 2001, el Fondo de Servicios Educativos constituye un mecanismo para la administración y el manejo de recursos en los establecimientos educativos estatales, con el objeto de proveer bienes, servicios, realizar acciones, inversiones y, en general llevar a cabo operaciones distintas a contratación laboral, de tal modo que pueda atenderse el buen funcionamiento y la calidad de la institución educativa.

De otra parte, el artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, establece las funciones del Consejo Directivo de la Educación, entre ellas *"**5.** Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa."; "**6.** Reglamentar mediante acuerdo los*

	*procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv)"; " **7**. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley".* Que mediante Acuerdo Directivo 002 de 2023, expedido por el Consejo Directivo, se adoptó el reglamento para la contratación con los recursos provenientes del Fondo de Servicios Educativos y cuya cuantía es inferior a los 20 smmlv. Que el cumplimiento de los fines citados, genera para La Institución Educativa Departamental la necesidad de contar con los recursos físicos y humanos adecuados, para propender por una gestión eficiente y eficaz en la consecución de recursos. Por lo anterior se hace necesario garantizar la operatividad de gestión académica de la Institución Educativa, con el soporte y asistencia técnica durante la presente vigencia, especialmente si se tiene en cuenta que las actividades académicas y administrativas no cesan. Por lo tanto se debecontratar el servicio profesional con experiencia, que desarrolle, implemente, actualice y preste el mantenimiento permanente y soporte oportuno a los software ya instalados para la ejecuciónde las actividades diarias en cada uno de los procesos y solo la empresa GSLR SOFTWARE YSOLUCIONES SAS, puede realizar exclusivamente este servicio debido a que ostenta los CERTIFICADOS DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO-SOFTWARE 111-153-148, 11-153-149, 11-153-211 y 11-53-321 todos de fecha 30 de marzo de 2023, expedido por el MINISTERIO DEL INTERIOR Y JUSTICIA en su dirección NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR, el desarrollo, implementación, soporte, capacitación y mantenimiento del sistema de gestión académica puesto que ellos son los dueños de estos sistemas y no autoriza a terceros para que realicen los soportes. Lo anterior, conlleva la necesidad de realizar una contratación de prestación de servicios de actualización, soporte, configuración, mantenimiento y asistencia técnica a los sistemas de gestión académica de notas con la empresa GSLR SOFTWARE Y SOLUCIONES SAS, quien es la propietariadel software y de los derechos de propiedad intelectual sobre el software y comercialización, y ser la única autorizada para prestar el soporte, actualización, correcciones y mejoras. Que dentro del presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, se aprobó el presupuesto para la presente contratación, lo que se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000003 de fecha 27 de enero de 2026, expedido por la Secretaría pagadora. Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, registrada en la línea 3.
1.2. Descripción de la forma de solventar la necesidad	Para solventar esta necesidad, se requiere la celebración de un Proceso de Contratación Directa en los términos y condiciones legales de la Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008 y en lo aplicable las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1474 del 2011, y, el Decreto 1082 del 2015. Por lo anterior, se requiere contratar una persona jurídica que preste sus servicios prestación de servicios de actualización, soporte configuración, mantenimiento y asistencia técnica al sistema de gestión académica de notas de la Institución Educativa Departamental Enrique Santos Montejo de Tenjo Cundinamarca, para la ejecución de estas actividades, de acuerdo con las especificaciones dentro de este estudio previo, teniendo en cuenta que para la Institución es obligatorio atender a los preceptos constitucionales y legales que rigen la función pública y garantizar la publicidad de los procesos contractuales, los cuales deben ser implementados de conformidad con la ley aplicable.
2. Descripción del objeto a contratar, especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar	

2.1. Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTUALIZACION, SOPORTE CONFIGURACION, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA AL SISTEMA DE GESTION ACADEMICA DE NOTAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ENRIQUE SANTOS MONTEJO DE TENJO CUNDINAMARCA.
2.2. Naturaleza del contrato y modalidad de contratación.	Naturaleza: Prestación de Servicios. Modalidad de la contratación: Contratación directa régimen especial.
2.3. Fundamento jurídico modalidad de selección	La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, teniendo en cuenta el régimen especial del que hace parte esta institución y teniendo en cuenta que la cuantía del mismo no supera los 20 smmlv. Por lo anterior, la modalidad de la contratación se realiza atendiendo al contenido de la Ley 715 de 2001, el Decreto 4791 de 2008, el Reglamento de Contratación emitido por el Consejo Directivo y en lo aplicable de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 reglamentado en el Decreto 1082 de 2015. Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios a la Institución y/o entidad estatal, no es necesaria la obtención de varias ofertas, pero si advierte la Institución que se han establecido unos condicionamientos, requisitos de formación básica y de idoneidad necesarios para garantizar la selección objetiva. Se contrata directamente con la persona jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.
2.4. Documentos de verificación	**1.** Hoja de vida inscrita en el SIGEP u HOJA DE VIDA FORMATO UNICO de la Función Pública. **2.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal. **3.** Copia del Registro Unico Tributario RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas. **4.** Declaración de bienes y rentas en el formato de la Función Pública. **5.** Certificado de existencia y representación legal de la empresa, cuando se trate de persona jurídica. **6.** Certificación expedida por el revisor fiscal en caso que aplique, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que durante los últimos seis (6) meses, han pagado los aportes al sistema de seguridad social integral. En caso que se trate de persona natural aportar copia del último pago de Seguridad Social o en su defecto las constancias de afiliación como independiente al sistema. **7.** Certificado de Antecedentes Fiscales vigentes de la persona jurídica y su representante legal. **8.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigentes de la persona jurídica y su representante legal. **9.** Certificado Antecedentes judiciales vigentes del representante legal. **10.** Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, del representante legal. **11.** Certificado de deudores morosos de alimentos, del representante legal. **12.** Acreditación de la experiencia. **13.** Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años). **14.** Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, en caso de ser persona natural. **15.** Propuesta económica. **16.** Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses del representante legal de la persona jurídica. **17.** Certificación Bancaria.
3. Idoneidad y experiencia del futuro contratante	

3.1. Perfil Requerido	Se seleccionará una persona jurídica legalmente constituida, domiciliada en Colombia que ofrezca los ítems requeridos por la entidad y cuya actividad económica y objeto social sean iguales o similares al objeto contractual. Estos requisitos serán verificados a través del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
3.2. Experiencia	**General:** El futuro contratista deberá acreditar una experiencia general mínima de DOS (02) años desde la inscripción de su constitución en la Cámara de Comercio. **Específica:** El futuro contratista deberá acreditar la experiencia específica mediante la presentación de máximo un (01) contrato cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación, debidamente ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sea igual o mayor al presupuesto oficial, con el fin de que se garantice la satisfacción de la necesidad por la cual se realiza el presente proceso contractual. Para tal efecto, la acreditación podrá lograrse a través de la presentación del contrato acompañado con el acta de liquidación o certificación contractual que contenga objeto, fecha de inicio, fecha de terminación y/o liquidación, identificación de las partes, valor, plazo de ejecución y las actividades realizadas. **Idoneidad:** EL futuro contratista deberá contar con programa propio debidamente registrado y con licencia vigente y reconocida ante autoridad competente.
4. Análisis del sector	
Atendiendo lo ordenado en el guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa y el Manual de Contratación de la Institución Educativa Departamental Enrique Santos Montejo de Tenjo, Acuerdo Consejo Directivo No.002 de 2.023, 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".	
4.1. Aspectos Jurídicos	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 Reglamentarias que se expidan posterior a la Acuerdo de Consejo Directivo 002 de 2023 para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.
4.2. Análisis del costo	Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, el contador de 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.
4.3. 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 al Consejo Directivo de la Institución Educativa 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 con los procedimientos establecidos en el Acuerdo 002 de 2.023 Manuel de Contratación, en aplicación a la contratación inferior a 20 S.M.L.M.V de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos" y el decreto 4791 del 2008.
5. Descripción Presupuestal	

5.1. Valor	**SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($ 6.890.000) MCTE**
5.2 forma de pago	LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ENRIQUE SANTOS MONTEJO DE TENJO, pagará al contratista la suma acordada, mediante cuatro 4 pagos parciales equivalente al 25% cada uno, una vez se finalice cada período académico, previa aprobación del supervisor, presentación de informe preliminar por parte y factura por parte del contratista, acreditación del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la seguridad social correspondiente al mes ejecutado y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
5.3 plazo de ejecución	El tiempo durante el cual **EL CONTRATISTA** se compromete a ejecutar los servicios objeto del presente contrato, es hasta el 30 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha la suscripción del contrato y su vigencia será de cuatro meses (04) más. Parágrafo: El término de ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal actual en razón al principio de anualidad, de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2026 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor de la I.E.D. Enrique Santos Montejo la suma no ejecutada.
5.4 CDP No	**FUENTE** / **RUBRO** / **PRESUPUESTO** / **CDP** 1.2.4.1.04 / 2.1.2.02.02.008.02.1.2.4.1.04 / **$ 6.890.000** / **2026000003**
5.5 Lugar de ejecución	Municipio de Tenjo, vereda Churuguaco Bajo, I.E.D. Enrique Santos Montejo
5.6. Obligaciones de las partes:	
5.6.1 Obligaciones generales del contratista:	1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado. 2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo. 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato. 4. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la Institución. 5. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste. 6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. 7. Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes. 8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la institución o a terceros. 9. Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. 10. Presentar ante el Supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos y aportes parafiscales. 11. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.
5.6.2. Obligaciones Específicas del Contratista	1). Suscribir acuerdo de confidencialidad frente a la información institucional. 2). Prestar el servicio deasistencia técnica, asesoría y mantenimiento del sistema de gestión académica de notas a la Institución a través de la mesa de ayuda virtual y

	presencial cuando se requiera y garantizar el funcionamiento del software de acuerdo a los requerimientos de la Institución Educativa, hasta el 31 de diciembre de 2025, conforme a lo siguiente: 2.1.) **configuración:** puesta en marcha del sistema de gestión académica de acuerdo a las necesidades institucionales, sistemas de evaluación y características particulares de la institución. 2.2.) **De funcionamiento**: El soporte técnico de funcionamiento del sistema estará garantizado en lo concerniente a cálculos de procesamiento, estabilidad del código fuente. 2.3.) **De Seguridad**: seguridad informática de la plataforma para lo cual adquiere por un tercero el Firewall estableciendo un sistema de seguridad de red que monitorea y controla el tráfico de red entrante y saliente según reglas de seguridad predeterminadas por la empresa. 2.4). **De mantenimiento a las bases de datos**: Control de Integridad, Chequeo de Consistencia, Copias de Seguridad oCompactación de las bases ejecutando trabajos de mantenimiento cuyo objetivo es el de mantener la performance de las bases de datos y evitar su degradación. 2.5). **De Desarrollo**: Desarrollo de módulos producto de las iniciativas y sugerencias de la institución las cuales serán evaluadas y tenidas en cuenta para su debido desarrollo. 3). Suministrar el hosting del sistema de información en línea, habilitado hasta el 31 de diciembre de 2026, conforme a los siguiente: 3.1.) **Hosting**: El servicio de alojamientode Internet que permite a las personas y organizaciones hacer que su sitio web sea accesible através de la Word Wide Web será proporcionado por la empresa contratada. 3.2.). **Dominio web:** El nombre de dominio será suministrado por la empresa contratada. 4). Asegurar y garantizar la confidencialidad de la información almacenada en las bases de datos. 5). Realizar las copias de seguridad. 6). Suministrar el canal dedicado para el funcionamiento del sistema de información en línea. 7). El contratista deberá contar con sistemas de comunicación y tecnología para asesorar oportunamente y tiempo real a los usuarios de los software a través de chat, correo electrónico, acceso remoto, virtual y vía telefónica, con el fin de asegurar a los usuarios la funcionabilidad del sistema a satisfacción, conforme a lo siguiente: **Soporte técnico:** El contratista debe brindar de manera eficiente la solución a los inconvenientes que se presenten. El servicio de soporte técnico debe brindarse con el propósito de garantizar la operatividad y/o buen funcionamiento de los servicios contratados. Este tipo desoporte debe brindarlo el contratista en horario laboral de la entidad de lunes a viernes, en horario de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. Las solicitudes de soporte se canalizarán a través de los mediosde comunicación (teléfono móvil y correo electrónico). El contratista contara con un centro de atención al cliente, con personal calificado para brindar soporte sobre el manejo de los sistemas, de forma inmediata. • Tiempo máximo de respuesta sobre requerimientos bajos 1 hora. • Tiempo máximo de respuesta sobre requerimientos medios2 horas. • Tiempo máximo de respuesta sobre requerimientos altos 3 horas. 6. Impresión de los cuatro períodos académicos. 8) Todas las demás que surjan en la ejecución del contrato y que estén intrínsecamente relacionadas con su objeto..
5.6.3. Obligaciones de la I.E.D. Enrique Santos Montejo	1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 4. Verificar el pago de seguridad social pensión y riesgos laborales. 5. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato. 6. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los

	términos consagrados en la Ley. 7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la seguridad social. 8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte de él.
5.6.4. Supervisión:	La I.E.D. Enrique Santos Montejo ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través del Rector de la Institución, quien tendrá las siguientes funciones: **1.**Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. **2.**Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista. **3.**Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Institución. **4.**Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato. **5.**Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, si está obligado a ello.

6. Tipificacion, estimación y asignación de los riesgos previsibles,

La I.E.D. Enrique Santos Montejo ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se puedan presentar en las etapas pre-contractuales, contractuales y pos-contractuales, igualmente aquellos que puedan alterar la eficiencia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad; Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratista, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia de Contratación estatal Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y pos contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes; Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurrirá el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción del mismo se ha hecho.

- **INDEMNIDAD:**

El contratista se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes, salvo que se justifique en los estudios y documentos previos y que ateniendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, no requiere la inclusión de dicha cláusula.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, salvo lo expresamente exceptuado, los riesgos de ejecución contractual son de cargo del contratista, de conformidad con la tabla de tipificación, estimación y asignación de riesgos en la presente contratación y que se encuentra como Anexo 1 de la presente contratación.

7. GARANTIAS

Garantías:	El decreto 1082 de 2015 establece: No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, para el presente caso dado el valor y plazo del contrato, al igual que la asignación de riesgos, no exige la presentación de garantías, y sobre todo la experiencia y conocimiento que se tiene del profesional que prestara sus servicios

	en la Corporación, por tanto dada la calidad de las partes, monto y objeto, no se exige presentación de garantías.

7. Publicidad del Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Institución Educativa Departa-mental ENRIQUE SANTOS MONTEJO para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos, la publicación de este contrato se realizara en la página de la institución educativa, en defecto en cartelera institucional y posteriormente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

8.- Responsable el estudio previo

ORIGINAL FIRMADO

HECTOR MENDEZ HERNANDEZ
RECTOR

ANEXO 1

TABLA DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

RIESGO	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACIÓN
	Alta	Media-Alta	Media-Baja	Baja	Alto	Medio-Alto	Medio-Bajo	Bajo	
Riesgos Económicos: Fluctuación, desabastecimientos y especulación de los precios.El contratista asumirá los riesgos económicos que se deriven de las condiciones de logística, transporte, insumos y demás bienes necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, por lo que la estructuración del presupuesto de la oferta, deberá contemplar los gastos y costos a que haya lugar.			X					X	**Contratista**
Riesgos Sociales o Políticos: Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato.			X					X	**Entidad**
Riesgos Operacionales: El contratista asumirá los riesgos económicos derivados de las condiciones necesarias para cumplir los términos previstos para cada una de las actividades previstas, por lo que deberá prever las medidas necesarias para cumplir en tiempo las obligaciones adquiridas.					X			X	**Contratista**
Riesgos Financieros: Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.	X				X				**Contratista**
Riesgos de la Naturaleza: Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros hechos que tengan impacto en la ejecución del contrato.									**Contratista**
Riesgos Tecnológicos: Los fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato. El contratista asume el riesgo económico que se derive de las fallas tecnológicas presentadas en el sistema de información que destine para el cumplimiento de sus actividades, por lo que deberá verificar las notificaciones y el alcance de la información que deba suministrar en cumplimiento de la labor encomendada. El contratista asume el riesgo económico que se derive de las fallas tecnológicas presentadas en el sistema de información que destine para el cumplimiento de sus actividades, por lo que deberá verificar las notificaciones y el alcance de la información que deba suministrar en cumplimiento de la labor encomendada.			X				X		**Contratista**