ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACIÓN DE UNA CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE RÉGIMEN ESPECIAL

Por medio de este documento la Institución Educativa Departamental Gustavo Uribe, procede a formular los estudios documentos previos, en los cuales se analice la conveniencia, legalidad y oportunidad para la celebración de un **Contrato** bajo la modalidad de régimen especial para la prestación de un servicio, cuyo objeto se constituye así:

DESCRIPCIÓN GENERAL	
FECHA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIOS	28 ENERO DE 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Institución Educativa Departamental Gustavo Uribe
TIPO DE CONTRATO	Servicio
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	El presente contrato se celebrará bajo la modalidad de régimen especial: Régimen especial: Contratación inferior a 20 smmlv (artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el capítulo V del Decreto 1510 de 2013).
FUNDAMENTOS JURÍDICOS	ACUERDO No. 05-2022 del 8 DE JUNIO de 2022 por el cual se adopta el manual de contratación de Institución Educativa Departamental Gustavo Uribe Constitución Política de 1991, artículos 83, 84, 86, 88, 90,150, 209, y 333 entre otros. Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos. • Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. • Ley 715 de 2001, capítulo III artículos 11, 12, 13 y 14. • Ley 734 de 2002, mediante la cual se expide el código disciplinario único. • Decreto 4791 de 2008 por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales. • Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública – artículo • 94 – Mínima cuantía. • Decreto Ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública. • Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. • Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector Educación.

1. **Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación: a**

El Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL GUSTAVO URIBE RAMIREZ requiere contratar la IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO, CONTABLE Y ADMINISTRATIVO PARA LA IED GUSTAVO URIBE RAMÍREZ

Identificación de la necesidad: La Institución Educativa Departamental Gustavo Uribe Ramírez requiere la contratación de un Sistema de Información Financiero, Contable y Administrativo con el fin de fortalecer la gestión institucional, garantizar el adecuado manejo de los recursos públicos y asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes aplicables al sector educativo.

Actualmente, la gestión financiera, contable y administrativa demanda procesos eficientes, transparentes y oportunos que permitan registrar, consolidar y reportar información confiable sobre la ejecución presupuestal, los ingresos, gastos, obligaciones y demás operaciones propias de la institución. La ausencia o limitación de un sistema integrado incrementa el riesgo de errores, reprocesos, retrasos en los informes y debilidades en el control interno.

Desde la Secretaria de Educación de Cundinamarca no se cuenta con formatos unificados para procesos de pagaduría, contaduría y tesorería de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados.

La implementación de un sistema de información integrado permitirá centralizar y automatizar los procesos financieros, contables y administrativos, facilitando el control presupuestal, la gestión de tesorería, el registro contable, la administración de contratos, compras, inventarios y activos, así como la generación de reportes claros y oportunos para los entes de control, la Secretaría de Educación y demás autoridades competentes.

Asimismo, este sistema contribuirá al fortalecimiento de la transparencia en el uso de los recursos públicos, al mejoramiento de los mecanismos de seguimiento, auditoría y rendición de cuentas, y al apoyo en la toma de decisiones administrativas y financieras de la institución. De igual forma, permitirá optimizar los tiempos de gestión, reducir cargas operativas manuales y garantizar la seguridad y trazabilidad de la información.

En consecuencia, la contratación de un Sistema de Información Financiero, Contable y Administrativo se constituye en una herramienta indispensable para el adecuado funcionamiento de la Institución Educativa Departamental, asegurando una gestión eficiente, responsable y alineada con los principios de legalidad, eficiencia, economía y transparencia.

Información general del contrato a celebrarse

OBJETO A CONTRATARSE: IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO, CONTABLE Y ADMINISTRATIVO PARA LA IED GUSTAVO URIBE RAMÍREZ VIGENCIA 2026

1.1 CODIFICACIÓN DEL NIVEL EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIO

CLASIFICADOR UNSPSC	CÓDIGO	NOMBRE
Código – segmento	43000000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones
Código- familia	43230000	Software
Código - clases	43231600	Software de planificación de recursos empresariales y contabilidad financiera
Código - producto	43231601	Software de contabilidad

1.2 ALCANCE DEL CONTRATO: Para el cumplimento del objeto descrito, la Institución Educativa Departamental Gustavo Uribe Ramírez De Granada Cundinamarca tiene previsto contratar este servicio con el presupuesto, cantidades y especificaciones técnicas que se detallada a continuación**:**

Especificaciones (alcance del contrato)	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	
IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO, CONTABLE Y ADMINISTRATIVO PARA LA IED GUSTAVO URIBE RAMÍREZ VIGENCIA 2026 **(alcance del contrato)**	
OBLIGACIONES Y CONDICIONES ESPECÍFICAS	
MÓDULOS DE PARAMETROS IED GUSTAVO URIBE RAMÍREZ VIGENCIA 2026	
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 PAGADURIA	**CDP** CDP adición CDP reducción Acta de adjudicación Registro presupuestal 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 Saldo 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 CONTRATACION	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
El contratista debe garantizar a la IED soporte técnico, soporte telefónico (Ser atendidos sobre dudas en el manejo de los módulos, opciones de los módulos, impresión de informes, servicio permanente durante la vigencia del contrato) y soporte virtual	
Lugar de ejecución: sede secundaria edificio administrativo calle 14 # 12-00, Granada Cundinamarca	

1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en los estudios previos y la invitación pública.
2. Prestar el servicio en el presente estudio, con las especificaciones allí descritas.
3. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objetivo contratado.
4. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (caja de compensación familiar, SENA y el ICBF) cuando a ello este obligado.
5. Cumplir con el objeto del contrato con forme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato que se le impartan por parte de la Institución Educativa Departamental Gustavo Uribe Ramírez.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobe la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparen el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran.

2.5 OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL GUSTAVO URIBE RAMÍREZ

1. Pagar al contratista el valor de la contratación en las formas establecidas en el mismo, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y validadas por el supervisor que la institución designe.
2. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones que se convengan en el contrato y en los documentos que dé el formen parte.
3. Analizar y responder los requerimientos del contratista.
4. Designar de manera oportuna el supervisor del contrato.
5. Exigir al contratista el pago de seguridad social, ARL y demás obligaciones legales, cada vez que se efectué un pago.
6. Facilitar la información para que el contratista efectué el objeto contractual.

2.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida a través de la persona que sea asignada por parte de la Rectoría, con conocimientos afines al objeto del contrato, quien velara por los intereses de la institución Educativa y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: a) Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas, b) Levantar y firmar actas respectivas, c) informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual, d) velar para que mantenga vigente la garantía única que ampare los riesgos exigidos en el contrato , cuando se requiera, e) informar a la entidad sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.

2.7 PLAZO

El pazo total de ejecución del posible contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el proceso normal de ejecución, este se podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello se prorrogara el plazo. La entidad, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las

originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las clausulas modificatorias y se ampliara la garantía correspondiente, si las hay.

2.8 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la Ley de contratación, en aras a garantizar la correcta ejecución del contrato, la Institución Educativa Departamental Gustavo Uribe Ramírez verificará la idoneidad y experiencia del contratista, el cual deberá además cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Documentos necesarios para la contratación:

a. Suministro, venta o prestación de servicios a todo costo diferentes a servicios personales o profesionales

PERSONA NATURAL	**PERSONA JURÍDICA**
Propuesta debidamente presentada	Propuesta debidamente presentada
Fotocopia cedula de ciudadanía	Fotocopia cedula de ciudadanía del representante legal
Fotocopia del RUT	Fotocopia del RUT de la persona jurídica
Fotocopia libreta militar (masculino menor de 50 años)	Fotocopia libreta militar representante legal (masculino menor de 50 años)
Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario	Certificado de matrícula mercantil donde conste la representación legal original, con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario
Certificado de antecedentes disciplinarios con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario	Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario
Certificado de antecedentes fiscales con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario	Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario
Certificado de antecedentes judiciales con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario	Certificado de antecedentes judiciales para la persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario
certificado de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016)	certificado de medidas correctivas del representante legal(Ley 1801 de 2016)
Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades	Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal
Copia del último pago de seguridad social	Copia del último pago de seguridad social de la empresa o certificado firmado por el revisor fiscal o contador público de estar cumpliendo con la obligación.
Póliza de cumplimiento, amparo pago de salarios y prestaciones sociales, amparo responsabilidad civil extracontractual derivada del contrato y calidad del servicio.	Póliza de cumplimiento, amparo pago de salarios y prestaciones sociales, amparo responsabilidad civil extracontractual derivada del contrato y calidad del servicio.

b. Prestación de servicios personales o profesionales

PERSONA NATURAL	**PERSONA JURÍDICA**
Propuesta debidamente presentada	Propuesta debidamente presentada
Fotocopia cedula de ciudadanía	Fotocopia cedula de ciudadanía del representante legal
Fotocopia del RUT	Fotocopia del RUT de la persona jurídica
Fotocopia libreta militar (masculino menor de 50 años)	Fotocopia libreta militar representante legal (masculino menor de 50 años)
Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario	Certificado de matrícula mercantil donde conste la representación legal original, con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario
Certificado de antecedentes disciplinarios con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario	Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario
Certificado de antecedentes fiscales con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario	Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario
Certificado de antecedentes judiciales con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario	Certificado de antecedentes judiciales para la persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición menor o igual a 30 días calendario
certificado de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016)	certificado de medidas correctivas del representante legal(Ley 1801 de 2016)
Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades	Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal
Copia del último pago de seguridad social	Copia del último pago de seguridad social de la empresa o certificado firmado por el revisor fiscal o contador público de estar cumpliendo con la obligación.
ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	
PERSONA NATURAL	**PERSONA JURÍDICA**
Hoja de vida en formato de la función pública donde conste la idoneidad y la experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad y certificados de experiencia. Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar mínimo dos (2) copias de certificaciones laborales/o contratos o actas de liquidación de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, con objeto igual, similar o relacionado con el objeto de la presente contratación	Hoja de vida de la persona o personas que prestaran el servicio con todos los anexos, diplomas o constancias de estudio, tarjetas profesionales (si es el caso), certificados que acrediten la experiencia. Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar mínimo dos (2) copias de certificaciones laborales/o contratos o actas de liquidación de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, con objeto igual, similar o relacionado con el objeto de la presente contratación
Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales)	Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales)

2.9 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Se celebrará un contrato para implementar un **SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y CONTABLE Y ADMINISTRATIVO** a todo costo

Modalidad de selección del contratista, justificación y fundamentos

ACUERDO No. 05-2022 del 8 DE JUNIO de 2022 por el cual se adopta el manual de contratación de Institución Educativa Departamental Gustavo Uribe Constitución Política de 1991, artículos 83, 84, 86, 88, 90,150, 209, y 333 entre otros. Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos. • Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. • Ley 715 de 2001, capítulo III artículos 11, 12, 13 y 14. • Ley 734 de 2002, mediante la cual se expide el código disciplinario único. • Decreto 4791 de 2008 por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales. • Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública – artículo • 94 – Mínima cuantía. • Decreto Ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública. • Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. • Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector Educación.

Factor de selección: Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el de régimen especial. De esta manera, la Institución adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los estudios previos y la invitación a participar y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, para la oferta, observando la regla de subsanabilidad establecida en el numeral 13.5 del presente manual.

En caso de empate a menor precio, la Rectoría adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

Cuando la Institución considere que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, según la información que se obtiene, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, se podrá:

1. Dar continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

2. Rechazar la oferta en el proceso de selección, cuando el proponente no justifique de manera objetiva las circunstancias que le permiten ofrecer a bajo precio, lo cual puede poner en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales si se le adjudica el contrato a dicho proponente.

2. Cuando la oferta se rechace, la Rectoría podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

El proceso de evaluación deberá quedar documentado en el **informe de evaluación** en el cual deberá indicarse si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro

tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta.

La Institución podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública de acuerdo al manual de contratación vigente que rige en la Institución Educativa.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO.

Por tratarse de un contrato de servicio, el estudio del valor del presupuesto estuvo sobre las siguientes variables:

3.1 análisis del sector económico y estudios del mercado.

Para el estudio del sector se tuvo en cuenta la Información obtenida en el estudio de mercado del sector, para la adquisición de los servicios descrito en las especificaciones técnicas y se estableció que en mercado existen un número mínimo de posibles oferentes que pueden cumplir con la experiencia e idoneidad mínima exigida para satisfacer la necesidad aquí expuesta. Se hizo un análisis de precios teniendo en cuenta los posibles oferentes para asignar el valor del presente proceso de selección, tomando como valor la medida o promedio, estableciendo de antemano que ni la formulación de la solicitud ni la cotización genera compromiso u obligación por parte de la institución, pues no corresponde a un procedimiento de selección.

Nota: Al formular la propuesta el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son DE SU CARGO EXCLUSIVO. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerasen tales conceptos.

La Institución solo pagara lo precios establecidos en el contrato y, por tanto, no reconocerá suma algunas por conceptos de impuestos u otros gravámenes.

En materia de impuestos no se aceptan salvedades de ninguna naturaleza.

3.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo al estudio de mercado, con el fin de realizar un estimado La Institución Educativa Departamental Gustavo Uribe Ramírez De Granada Cundinamarca determina como presupuesto oficial para el presente proceso contractual, aplicando la regla matemática "promedio o media aritmética" la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.200.000). incluido IVA si da lugar a ello, y los costos directos e indirectos que ocasionen la ejecución del contrato (tributos, impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gravámenes tanto del orden nacional como del orden departamental y municipal, legalizaciones, honorarios o salarios del personal, materiales, etc).

Nota: Se entienden incluidos como parte del precio del presupuesto oficial, todos los impuestos, derechos, tasas, pólizas, gastos directos e indirectos y contribuciones que se generan con ocasión o como defecto del presente contrato las cuales corren a cargo del contratista.

3.3 FORMA DE PAGO

La entidad cancelara al contratista la suma pactada, producto del presente contrato de la siguiente manera; un solo pago 100% Al cargue y puesta en marcha del sistema previo

cumplimiento de los requisitos establecidos en los Estudios Previos y Contrato, avalados por el supervisor o los supervisores del contrato; también los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud y pensión y demás documentos correspondientes.

3.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Institución Educativa Departamental Gustavo Uribe cuenta con los recursos suficientes para adelantar el presente proceso, lo anterior se garantiza con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No.	fecha	Rubro presupuestal	fuente	Descripción del rubro presupuestal	Valor
015-2026	28 DE ENERO DE 2026	2.1.2.02.02.008	EXCEDENTES 2025 RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS DE SOFTWARE EN LÍNEA	$1.200.000

4. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibro económico del contrato.
Realizado el correspondiente análisis del objeto y la naturaleza del contrato no se evidencio riesgo alguno previsible que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.

5. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

De conformidad a lo establecido en al Manual de Contratación de la institución adoptado mediante ACUERDO No. 05-2022 del 8 DE JUNIO de 2022 para este tipo de contratos serán obligatorias las garantías en los contratos de mínima cuantía, atendiendo a la naturaleza y cuantía de este posible contrato y su forma de pago que es posterior a la certificación del cumplimiento real y efectivo de las actividades contratadas, la entidad estatal exigirá Póliza de cumplimiento, amparo pago de salarios y prestaciones sociales, amparo responsabilidad civil extracontractual derivada del contrato y calidad del servicio al presente proceso contractual, sin embargo el proveedor del bien o servicio debe brindar calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción, se aclara que la mala calidad o el mal servicio de cualquiera de los productos objeto de esta contratación, dará lugar a que el contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato.

CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, se estima oportuna y conveniente la contratación de una persona natural o jurídica que preste el servicio del objeto del contrato a la Institución Educativa Departamental Gustavo Uribe.

Se expide en el Municipio de Granada Cundinamarca Institución Educativa Departamental Gustavo Uribe, a los veintiocho (28) días del mes de enero del Dos mil Veintiséis (2.026).

Jairo Gutiérrez Beltrán
Rector
Proyecto: Milena Beltrán – secretaria ejecutiva
Aprobó: Jairo Gutiérrez Beltrán - Rector