INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MERCED

Decreto de Aprobación. 1196 del 15 de octubre de 2002
KM 1 Vía a Garzón - Cel: 3125150900
NIT 813006282-7 Agrado Huila

ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA No 04 DE 2026 CONTRATACION INVITACION PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV PARA LA I.E. LA MERCED

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993) y en el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, se elabora el Presente documento de ESTUDIOS PREVIOS, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de contratación.

1. DESCRIPCION GENERAL	
1.1. CIUDAD Y FECHA:	AGRADO – HUILA 08 ABRIL DE 2026
1.2. NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE LO DILIGENCIA:	EDDY LUGO CICERY
1.3. DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE:	RECTORÍA INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED
1.4. TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
1.5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	INVITACIÓN PÚBLICA RÉGIMEN ESPECIAL INFERIOR A LOS 20 SMLV

2. DESCRIPCION FINANCIERA

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado para este contrato es la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS ($ 2.405.000).** Este valor obedece al valor a contratar por todos los servicios durante I, II, III el IV periodo académico por la Institución Educativa y de acuerdo al estudio previo de mercado.

2.2. DESCRIPCION

Nombre del Rubro	Código del Rubro	Valor	Fuente
Remuneración por servicios técnicos	2.1.2.02.02.008.04	**$ 2.405.000**	Recursos de Gratuidad

2.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 07 del 08 de abril de 2026, afectando el rubro **2.1.2.02.02.008.04** REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS, **Fuente:** Recursos de Gratuidad por **$ 2.405.000.**

2.4. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará un (1) pago de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS ($ 2.405.000).** En el mes de octubre de 2026. previa liquidación del contrato, presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de actividad.

3. DESCRIPCION TECNICA Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MERCED

Decreto de Aprobación. 1196 del 15 de octubre de 2002
KM 1 Vía a Garzón - Cel: 3125150900
NIT 813006282-7 Agrado Huila

ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA No 04 DE 2026 CONTRATACION INVITACION PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV PARA LA I.E. LA MERCED

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD:

La Institución Educativa La Merced del municipio de Agrado, Huila, en cumplimiento de su misión de garantizar una educación de calidad y fortalecer los procesos académicos mediante el uso de herramientas tecnológicas, requiere la implementación de una plataforma digital que permita optimizar la sistematización de la información académica. Esta necesidad surge con el propósito de mejorar la eficiencia en el manejo de los procesos relacionados con el registro de matrículas, la gestión de notas, la conformación de grupos, la asignación académica y la generación de informes institucionales.

La institución educativa atiende aproximadamente a 1.300 estudiantes distribuidos en diferentes sedes y grados, lo que implica un alto volumen de información académica que debe ser organizada, actualizada y consultada de manera permanente. Por lo tanto, se hace indispensable contar con un software especializado que facilite la gestión en línea del sistema de evaluación y promoción, ajustado a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, permitiendo el registro oportuno de la planeación académica, el seguimiento al desempeño de los estudiantes y la consolidación de resultados correspondientes a los periodos 1°, 2°, 3° y 4°.

Asimismo, la plataforma debe posibilitar la generación de informes académicos, la descarga de planillas, y la comunicación efectiva del desempeño académico de los estudiantes, garantizando el acceso oportuno y confiable a la información por parte de directivos docentes, docentes, personal administrativo, estudiantes y padres de familia. Esto contribuirá a fortalecer los procesos de seguimiento académico, la toma de decisiones institucionales y el cumplimiento de los requerimientos de los entes de control.

En concordancia con lo anterior, y de acuerdo con lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, se justifica la contratación de la licencia de uso, capacitación, actualización, mantenimiento y soporte de una plataforma digital para la sistematización académica, que permita optimizar los procesos administrativos y pedagógicos, mejorar la calidad del servicio educativo y garantizar información clara, veraz y oportuna para toda la comunidad educativa.

OBJETO DE LA INVITACION:

Contratar la licencia de uso, capacitación, actualización, mantenimiento y soporte técnico de una plataforma digital para la sistematización académica de la Institución Educativa La Merced del municipio de Agrado, Huila, que permita la gestión en línea de los procesos de matrícula, conformación de grupos, asignación académica, registro y control de notas, evaluación y promoción de aproximadamente 1.300 estudiantes, así como la generación de informes académicos, descarga de planillas y comunicación del desempeño académico, conforme a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, garantizando el acceso oportuno, confiable y eficiente a la información para la comunidad educativa. con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por los entes gubernamentales.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MERCED

Decreto de Aprobación. 1196 del 15 de octubre de 2002
KM 1 Vía a Garzón - Cel: 3125150900
NIT 813006282-7 Agrado Huila

ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA No 04 DE 2026 CONTRATACION INVITACION PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV PARA LA I.E. LA MERCED

3.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR: CARACTERISTICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR licencia de uso, capacitación, actualización, mantenimiento y soporte técnico de una plataforma digital para la sistematización académica de la Institución Educativa La Merced del municipio de Agrado, Huila. Así:

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	81112001	Servicio de Procesamiento de Datos	1	1300,
2	1811125	Servicio de licencias del software del computador	1	1300

3.2. ANALISIS DEL SECTOR:

Para la presente contratación, se analizó el sector y su entorno. Para los fines antes descritos por lo anterior, se ha solicitado cotización a diferentes proveedores de este servicio. (FUNCARTEC-FUNDACION DEL CARIBE TECNOLOGICO, SIEMPRE.NET-SISTEMAS INFORMATICOS EMPRESARIALES, GRUPO HORIZONTE.ORG.CO)

Lo anterior, con el fin de obtener un análisis del sector que permita al establecimiento educativo fijar un valor estimado del proceso de contratación, donde se logre evidenciar en las diferentes etapas del mismo proceso una selección objetiva; así como también, dejar evidencia de la debida planeación en el presente proceso.

Una vez realizado el presente análisis, el ordenador del gasto, procede a solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

3.3. ASPECTOS TECNICOS:
Sistematización de los informes académicos de la institución empleando la plataforma (en línea) en el año 2026 permitiendo el ingreso 24/7 a todos los estamentos de la comunidad educativa, realizando el mantenimiento de la plataforma, la asesoría virtual o presencial y la impresión de los informes básicos

3.4. ASPECTOS QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:
Licencia de uso para el año lectivo: Se otorga mediante el registro de la institución en la Plataforma SINAI, permitiendo la gestión de los procesos de los componentes básicos para toda la gestión académica Matrícula, Planeación, Evaluación y Promoción.
Plataforma SINAI instalada y configurada con todos los componentes y funcionalidades que se definan en el acuerdo de compra.
Tres módulos de acceso: uno para cada rol de la institución. (Directivos y Administrativos, docentes, estudiantes y padres de familia).
Carga masiva de la Información del calendario actual: carga de toda la información de matrícula, personal, sede, grupos, área y asignaturas, asignación académica y criterios de desempeños en la plataforma SINAI.1.

Usuarios del personal generados listos para usar la plataforma.
Sistemas de evaluación para el registro escolar: Se configuran las planillas de calificaciones según los sistemas de evaluación, utilizando los modelos previamente diseñados y disponibles en la plataforma (Desarrollos personalizados sujetos a cotización independiente y acuerdos sobre los plazos de entrega).
CAPACITACIÓN: Se realiza de forma virtual con la directa asistencia del capacitador. 1 hora para docentes preescolar, 4 horas para todos los docentes primaria y secundaria y 6 horas para Directivos y Administrativos, mas 4 horas de postcapacitación virtual. Para estudiantes capacitación documentada en vídeos.
Informes: Se entregan todos los informes y reportes que se encuentran previamente diseñados y disponibles en plataforma.
Alojamiento respaldo: Se realizan copias de respaldo de forma permanente, garantizando la protección y disponibilidad de toda la información.
Documentación de ayuda para los usuarios de todas las funcionalidades de la plataforma. (Disponible en portal web y vídeos).
Soporte técnico y acompañamiento al usuario: para directivos, docentes y administrativos, a través de los canales y líneas de la mesa de ayuda en los horarios establecidos por la empresa. • **Un equipo especializado en asistencia técnica**, para atención de incidencias en la plataforma. • **Un equipo especializado en atención al usuario y asesoramiento**, para el óptimo y máximo aprovechamiento de la plataforma. • **Canales:**
Chat, WhatsApp, Líneas telefónicas, Sala en vivo, Tikets, Webinars y master clases Atención virtual personalizada. Base de conocimientos.

3.5. **ASPECTOS QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO: GENERALES. Plataforma en línea y multiusuario:** 3 módulos (Directivos y Administrativos, docentes, estudiantes y padres de familia) **Alojamiento:** 20GB cantidad de espacio de almacenamiento de archivos de la institución en la plataforma. (Espacio de usabilidad sugerido para cada E.E.) **Administración y creación de usuarios**, según sus roles, con conteo de accesos, auditoria de procesos y restricciones. **Control de restricciones:** control para denegar el acceso a los estudiantes a realizar todas o cualquiera de las funciones de su rol. **BackUp:** Generador de copias de respaldo para el usuario, directamente desde la plataforma SINAI **Creación autónoma de nuevos calendarios** con acceso permanente a calendarios anteriores desde el rol administrativo y controlado para el módulo docente. **Cronograma de periodos**, general y especiales con administración autónoma de fechas de cierre. **Escala de calificaciones, configurable de forma** general o para grupo específicos, con equivalencias con la escala nacional de desempeños. Con semáforo de colores para aplicar a cada desempeño.
3.6. **Gestión de la configuración física:** creación de sedes, grupos y cupos. **Gestión y creación de áreas, asignaturas y dimensiones y configuración académica**, con definición de pesos para asignaturas de una misma área. **Cálculo del puesto:** con tres (3) tipos de métodos y once (11) tipos de criterios posibles para generar el cálculo del puesto para los estudiantes, siempre que apliquen para el SIEE. **Buzón de Mensajería:** Centro de mensajería, para la integrar comunicación con todos los miembros de la comunidad educativa. Permite el adjunto de archivos hasta de 2MB. **App móvil SINAI** (La versión que esté disponible para los sistemas de evaluación que apliquen).
3.7. **Gestión de la configuración física:** creación de sedes, grupos y cupos. **Gestión y creación de áreas, asignaturas y dimensiones y configuración académica**, con definición de pesos para asignaturas de una misma área.

Cálculo del puesto: con tres (3) tipos de métodos y once (11) tipos de criterios posibles para generar el cálculo del puesto para los estudiantes, siempre que apliquen para el SIEE. **Buzón de Mensajería:** Centro de mensajería, para la integrar comunicación con todos los miembros de la comunidad educativa. Permite el adjunto de archivos hasta de 2MB. **App móvil SINAI** (La versión que esté disponible para los sistemas de evaluación que apliquen).

3.8. Funcionalidades para estudiantes y padres de familias Estas funcionalidades son correspondientes al módulo al que accede el padre de familia y el estudiante. **Usuario y contraseña personalizadas**, con acceso independiente para cada uno. **Seguimientos:** Observan las inasistencias detalladas y consolidas, actividades de evaluación, calificaciones detalladas y consolidadas, descargan el boletín periódico y final, observan anotaciones del comportamiento, pueden descargar la ficha observador.

3.9. Funcionalidades de personal Estas son todas las funcionalidades que la institución requiere para realizar la gestión de su personal. **Creación de la planta de cargos**, registro de nuevos funcionarios y gestión de cambios de estados de los funcionarios. **Asignación académica:** registro por grupo y por docente. Con gestión de traslados de carga académica. **Autorizaciones:** asignación de permisos a los docentes para registrar planeaciones o calificaciones, después de cerrado el periodo. Aplica para los SIEE estándar. **Formato de Carnet** para funcionarios. **Funcionalidades de la matrícula** Estas son todas las funcionalidades que la institución requiere para realizar la gestión de la matrícula. **Función integral para la gestión de matrícula de los estudiantes nuevos:** Incluye un formulario que recopila datos básicos, información de contacto, matrícula, detalles del establecimiento de origen y carga de fotografía. Además, facilita la caracterización socioeconómica, recopila información sobre víctimas del conflicto y registra datos familiares completos. Con descarga de folio individual. **Gestión de la información de acudientes** con listados descargables. **Repositorio virtual** de requisitos de matrícula. **Funcionalidad para cargar la Fotografía** del estudiante. **Formato de Carnét** para estudiantes. **Gestión para la renovación** de matrícula. **Gestión de listados:** Lista de estudiantes por grupo, en cualquiera de los estados; inscritos, matriculados, retirados, trasladados, desertores, cancelados, con promoción anticipada y semestral, graduados y eliminados., desplazados, listados de acudientes. **Actualización individual de matrícula;** para realizar traslados, retiros, y deserción de estudiantes en el calendario actual y registro de reingresos de estudiantes. **Actualización de datos por grupo**. **Gestión de cambio de grupo** con migración de información de la estudiante.

3.10. Funcionalidades de la matrícula Estas son todas las funcionalidades que la institución requiere para realizar la gestión de la matrícula. **Función integral para la gestión de matrícula de los estudiantes nuevos:** Incluye un formulario que recopila datos básicos, información de contacto, matrícula, detalles del establecimiento de origen y carga de fotografía. Además, facilita la caracterización socioeconómica, recopila información sobre víctimas del conflicto y registra datos familiares completos. Con descarga de folio individual. **Gestión de la información de acudientes** con listados descargables. **Repositorio virtual** de requisitos de matrícula. **Funcionalidad para cargar la Fotografía** del estudiante. **Formato de Carnét** para estudiantes. **Gestión para la renovación** de matrícula. **Gestión de listados:** Lista de estudiantes por grupo, en cualquiera de los estados; inscritos, matriculados, retirados, trasladados, desertores, cancelados, con promoción anticipada y semestral, graduados y eliminados., desplazados, listados de acudientes. **Actualización individual de matrícula;** para realizar traslados, retiros, y deserción de estudiantes en el calendario actual y registro de reingresos de estudiantes. **Actualización de datos por grupo**. **Gestión de cambio de grupo** con migración de información de la estudiante.

3.11. **Funcionalidades de la evaluación y seguimiento** Estas funcionalidades son para el registro y seguimiento de la evaluación **Banco de descriptores** de desempeños de todas las áreas y asignaturas. **Registro y asignación** de descriptores de desempeño **Recuperaciones:** Registro de refuerzo y recuperaciones desde el módulo directivo y docentes. **Ajuste de nota definitiva:** modificación de la calificación definitiva de la asignatura final del año, con control de fechas. **Inasistencia:** Registro de inasistencia de estudiantes, detallada y consolidada, con gestión de consulta e informe por asignatura, por estudiante y por fecha. **Calificaciones de estudiantes trasladados** con adaptación a la escala de desempeño institucional. **Gestor de reporte** dinámico de la evaluación.

3.12. **Funcionalidades de la promoción. Funcionalidades para gestionar la promoción. Registro de promoción anticipada**, con generación del acta. **Criterios de Promoción:** Las reglas o condiciones que establece si un estudiante aprueba o reprueba un grado. Diversos tipos de criterios de promoción diseñados para asignar a toda la Institución y para grupos específicos. **Gestión de consultas** de estudiantes sin calificaciones y consulta de estudiantes que reprobarían por inasistencia. **Promoción de los estudiantes:** un sistema automatizado y flexible para generar eficientemente la promoción de los estudiantes de acuerdo con las reglas o condiciones establecidas por la institución. **Trasladar matrícula:** Un sistema practico para realizar el traslado de matrícula al nuevo calendario de acuerdo con la situación académica final de los estudiantes (Promovidos, No Promovidos, Pendientes) permite traslados generales y por estudiante. Permite revertir el traslado de la matrícula. **Gestor de reporte** dinámico de la promoción.

3.13. **Sistemas de evaluación**. Estos sistemas están disponibles para las instituciones, algunos de estos sistemas pueden ser parametrizables de acuerdo con los componentes de la evaluación de la institución. **Preescolar DBA:** Cuenta con la vinculación que existe entre los tres (3) propósitos de la educación inicial, los DBA y sus respectivas evidencias de aprendizaje, con las diferentes dimensiones que se encuentran inmersas en ellas. Entrega los informes boletines que se encuentran diseñados en plataforma. **Especial Preescolar:** Cuenta con una planeación de descriptores dinámica y practica y con valoración personalizada para cada estudiante (Superior, Alto, Básico, Bajo). No refleja calificaciones numéricas. Boletines con emoticones. Lineamientos del Decreto 2247. Entrega los informes boletines que se encuentran diseñados en plataforma. **Educación Inclusiva:** Contiene todos los tipos de discapacidad y trastornos para caracterizar a los estudiantes, para que sea evaluado en las asignaturas donde presente la necesidad. Es configurable para calificación cuantitativa o descriptiva. Entrega los informes boletines que se encuentran diseñados en plataforma. **Escuela Nueva:** Preescolar, Una planilla con planeación los proyectos. Primaria: Planilla con tres aspectos, el Saber, el Hacer y Ser y en un promedio lineal se obtiene la calificación definitiva de acuerdo con el avance de los estudiantes. **Postprimaria:** contiene los criterios de evaluación de acuerdo las áreas y unidades definidas en las guías. Entrega los informes boletines que se encuentran diseñados en plataforma. **SIEE Flexible:** un modelo que permite elegir el tipo de calificaciones, descriptiva o cuantitativa, adaptable a diversos componentes y número de actividades que la planilla permite. Incluye planeación de actividades. Entrega los informes boletines que se encuentran diseñados en plataforma. **Sistema Integral por Criterios y Actividades** sistema estándar* planilla con cinco componentes con sus pesos porcentuales y hasta diez actividades para los dos primeros componentes. Incluye la planilla Excel para registro de calificaciones del docente, sin conexión a internet. La calificación final de cada criterio es **el promedio simple** de las calificaciones de las actividades del criterio y la calificación final del estudiante es el promedio ponderado de las calificaciones semifinales de cada criterio para el periodo y asignatura correspondiente.

ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA No 04 DE 2026 CONTRATACION INVITACION PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV PARA LA I.E. LA MERCED

Incluye **planeación de actividades**. Entrega los informes boletines que se encuentran diseñados en plataforma. **Comportamiento:** Se configura para la institución, en nuestro modelo genérico, la estructura de la planilla de la institución (número de columnas de descriptores, numérica o descriptiva, registro de descriptores del comportamiento, registro de observaciones).

3.14. Informes y reportes Se entrega a la institución los informes que ya se encuentran diseñados en la plataforma. **Gestor de informes:** con configuración de informes favoritos y con asignación de informes para ser descargados desde el rol que lo requiera. Disponibles en formatos PDF, WORD, EXCEL, XML, CSV, HTML, TIFF. **Firma digital:** para los informes, constancias y certificados. **Certificados definitivos** y de traslados. **Informes para la Comisión de Evaluación y promoción**. **Informes académicos (boletines)** en dos formatos: **periódicos y finales**. Diseños preestablecidos que han sido elaborados para cumplir con los estándares académicos. **Libros:** Libro de Matrícula y calificaciones. Formato Estándar. **Planillas auxiliares** de seguimiento y de inasistencia. **Informes de matrícula:** consolidados, detallados por grado y grupos, listados, caracterización. **Informes estadísticos:** Consolidado de matrícula DANE (sede jornada) y Consolidado de matrícula DANE (Tabla Cruzada) **Reportes directivos:** Reportes detallados, dinámicos, estadísticos, gráficos y consolidados. **Lista de estudiantes con discapacidad**. **Consolidados (sábanas)** de calificaciones. **Consolidados de la promoción:** situación académica por grupo, por asignatura. **Informe final de promoción por género**. **Record académico:** lista de los estudiantes que tienen asignaturas con desempeño BAJO en calendarios anteriores. **Informes de asistencia:** Por grupo, por estudiante, por docente, por fechas. **Informes de convivencia:** Informe de anotaciones individuales y grupales. **Reporte de intensidad horaria. Asignación de reporte para el rol** definido por la institución. **Cuadro de Honor por grupo**, desde el módulo administrativo y desde el módulo docente, con menciones honor descargables.

3.15. Herramientas adicionales. **Registro virtual de anotaciones al comportamiento:** Un formato virtual que permite el registro de anotaciones sobre el comportamiento de todos los estudiantes de la institución. Permite asociar cada evento a las normas o faltas establecidas en el Manual de Convivencia, ofreciendo además opciones para registrar descargas y la propuesta de mejora. Conserva un historial completo de las anotaciones realizadas. **Tareas en línea:** Un módulo para asignar tareas en línea a los estudiantes para todo el grupo, o para estudiantes en particular, con control de fechas límites de entrega y con sonorización de las calificaciones directamente con la planilla de calificaciones. **Ficha Observador del Estudiante:** Una herramienta integral, completa y práctica para registrar toda la información relevante del estudiante. Incluye datos básicos, caracterización adicional, evaluaciones y seguimiento de los aspectos definidos por la institución. **PIAR (Plan Individual de Ajuste Razonable):** Formato en línea para realizar ajuste razonable (Anexo #2) Formato en línea de acta del acuerdo (Anexo #3) Informes: Informe individual y grupal del PIAR. **Gestión de la educación semestral para adultos:** Permite la creación de ciclos y asociarlos a calendarios especiales para manejo de los periodos académicos, realizar matrícula y promoción semestral. **Gestión de Especialidades:** Creación de especialidades asociadas a las áreas con la asignación de estudiantes pertenecientes a cada especialidad con planilla de registro de calificaciones de especialidades. **Gestión del PFC:** (Programa de Formación complementaria) con gestión de calendarios especiales para manejos de los periodos académicos del ciclo complementario, creación de escalas valorativas para grupos del PFC, creación de grupos y áreas específicas del programa, planilla de registro de calificaciones y gestión de matrícula y la promoción semestral.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MERCED

Decreto de Aprobación. 1196 del 15 de octubre de 2002
KM 1 Vía a Garzón - Cel: 3125150900
NIT 813006282-7 Agrado Huila

ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA No 04 DE 2026 CONTRATACION INVITACION PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV PARA LA I.E. LA MERCED

Importación de matrícula: Funcionalidad para los administrativos realizar carga masiva de hasta 2000 estudiantes en una sola carga. **Prematricula:** Con esta función, los estudiantes podrán realizar su prematricula de manera rápida y sencilla. Esto no solo garantiza la reserva de cupos, sino que también te permite identificar con anticipación posibles retiros desde el enfoque administrativo. **Excusas:** Registro y envío de excusas virtuales desde el módulo de estudiantes con recepción y consulta de excusas de los estudiantes desde el módulo administrativo y docente. **Novedades de personal:** Permite al administrativo el registro de todos los permisos solicitados por el personal. **Actividades Complementarias (Arte.9 Dto. 1850):** funcionalidad que proporciona a tus docentes un formato disponible para el registro de las actividades que realizan los docentes en horas extracurriculares. **Diario pedagógico:** Formato para los docentes registrar todas las experiencias significativas de los procesos realizados con los estudiantes. **Módulo de Autoevaluación Institucional:** para las instituciones con 1.000 estudiantes; un formulario integrado en SINAI el cual contiene todos los aspectos a evaluar referenciados en la Guía 34. Con control de fechas de cierre de la evaluación. Un Dashboard con la calificación final de todas las gestiones evaluadas y un informe dinámico genera un resumen por cada área de gestión **Actividades Complementarias:** formato para el registro de las actividades complementarias que realiza el docente. **Actas de comités educativos:** formato virtual para el registro de todas reuniones realizadas. **Procesos Formativos:** Módulo para la gestión de procesos formativos de orientación escolar.

Observaciones: • Producto está excluido de IVA (Art. 476 del Estatuto Tributario 2016- Numerales, 23, 24 y 25)

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

4.1. Obligaciones:

- Prestar el servicio objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando dilaciones y en trabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos de hacer u omitir algún acto o hecho.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Presentar certificado de pago de la planilla de seguridad social y la de sus trabajadores.

5. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED

5.1. Obligaciones:

- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
- Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
- Suministrar la información requerida que le sean presentadas por el contratista en los términos y fechas consagrados en la Ley.
- Cumplir con el pago del contrato
- Enviar a tiempo la información requerida para el cumplimiento del objeto.
- Todas aquellas que se consideren pertinentes.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MERCED

Decreto de Aprobación. 1196 del 15 de octubre de 2002
KM 1 Vía a Garzón - Cel: 3125150900
NIT 813006282-7 Agrado Huila

ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA No 04 DE 2026 CONTRATACION INVITACION PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV PARA LA I.E. LA MERCED

6. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA

6.1. Para la realización del contrato se entregará en la sede La Merced de la Institución Educativa La Merced en el municipio del Agrado – Huila.

7. FUNDAMENTO JURIDICO DEL PROCESO DE CONTRATACION.

7.1. En desarrollo de lo señalado en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la ley 80 de 1993, se realiza el presente estudio y documento previo para adelantar el siguiente proceso de contratación, teniendo en cuenta la ley 1474 de 2011, la ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales"

REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:
REQUISISTOS JURIDICOS: DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Este requisito no tiene puntaje, Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado. Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación de la capacidad jurídica que a continuación se describen:

FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA
Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Las personas jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste la renovación y vigencia de la inscripción.
Las personas jurídicas, deberán acreditar que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y cinco (05) años o más. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, el certificado conservará su validez. Las personas naturales deberán allegar la fotocopia de la cedula de ciudadanía. Los miembros de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, deberán cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA
La propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MERCED

Decreto de Aprobación. 1196 del 15 de octubre de 2002
KM 1 Vía a Garzón - Cel: 3125150900
NIT 813006282-7 Agrado Huila

ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA No 04 DE 2026 CONTRATACION INVITACION PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV PARA LA I.E. LA MERCED

MATRÍCULA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA
La proponente persona natural o represente legal de la persona jurídica adjuntará copia de la matrícula profesional como y certificación de vigencia en original o copia, expedida con antelación no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
Si el representante legal de la persona Jurídica o de un proponente plural, no posee título académico en estas profesiones, la propuesta debe ser por un profesional.

ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA
De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento.
Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Institución Educativa se lo solicitará. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio Familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando al certificado de exclusión emitido por la caja de compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando corresponda certificarlo, igualmente se puede certificar la exoneración de parafiscales al SENA e ICBF por parte del revisor Fiscal o contador Público de cada una de las empresas, en cumplimiento del artículo 8 del decreto 862 de 2015.

FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO
El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR
Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

Únicamente deberá cumplir este requisito tratándose de varón menor de 50 años.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
El proponente deberá suscribir el Compromiso de Transparencia, además de certificar que no se encuentra en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MERCED

Decreto de Aprobación. 1196 del 15 de octubre de 2002
KM 1 Vía a Garzón - Cel: 3125150900
NIT 813006282-7 Agrado Huila

ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA No 04 DE 2026 CONTRATACION INVITACION PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV PARA LA I.E. LA MERCED

MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DONDE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO CONFORME A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 8° Y 9° DE LA LEY 80 DE 1993
El proponente deberá certificar que no se encuentra que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. En el caso de consorcios o uniones temporales la certificación deberá estar firmada por cada uno de sus integrantes.

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL
Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
Se deberá anexar el Certificado de Antecedentes Disciplinario expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de copia del certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional vigente, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de copia del certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional vigente, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: Se deberá anexar el Certificado del Sistema de Registro de Medidas Correctivas RNMC vigente, expedido por la Policía nacional, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

CERTIFICADO O AUTORIZACIÓN EL CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES en Colombia de acuerdo a la Ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario Decreto 753 de 2019.

CERTIFICADO REDAM es la Ley 2097 de 2021 y su decreto reglamentario, el Decreto 1310 de 2022, que establecen el Registro de Deudores Alimentarios Morosos **(REDAM)**

HOJA DE VIDA EN FORMATO UNICO
Deberá anexar la hoja de vida completamente diligenciado y en formato único persona natural.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MERCED

Decreto de Aprobación. 1196 del 15 de octubre de 2002
KM 1 Vía a Garzón - Cel: 3125150900
NIT 813006282-7 Agrado Huila

ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA No 04 DE 2026 CONTRATACION INVITACION PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV PARA LA I.E. LA MERCED

REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
El proponente deberá acreditar la experiencia específica mediante la presentación de máximo dos (2) contratos con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con el Objeto del contrato y cuya cuantía sea igual o superior a 100 % del presupuesto oficial en los últimos tres años (3) de expedición a partir de la publicación del presente proceso.

REQUISITOS DE CARÁCTER ECONOMICO:
Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles. La propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos, los gastos de celebración, ejecución y legalización del contrato serán asumidos por el contratista.

8. PLAZO DE EJECUCION

8.1. Para el desarrollo de los trabajos aquí contratados, el contratista cuenta con un plazo de **Ocho (8) Meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2026; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 20263 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 Institución Educativa la suma no ejecutada.

9. SUPERVISION

9.1. La Institución Educativa, ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través del Señor. **LEIDY JULIETH MONJE NUÑEZ,** identificada con C.C. No. 26.421.676 de Neiva. Docente Coordinadora de la institución, quien tendrá las siguientes funciones:

a) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente Contrato.
b) Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
c) Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Institución Educativa.
d) Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
e) 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 COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.

Enviar el contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

10. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

10.1. 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.

11. INDEMNIDAD

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MERCED

Decreto de Aprobación. 1196 del 15 de octubre de 2002
KM 1 Vía a Garzón - Cel: 3125150900
NIT 813006282-7 Agrado Huila

ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA No 04 DE 2026 CONTRATACION INVITACION PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV PARA LA I.E. LA MERCED

11.1. RELACION LABORAL:
El contrato se debe realizar bajo cuenta y riesgo del Contratista, por tal motivo es el Contratista quien asume los riesgos relacionados con el Personal, ello indica que entre la Institución y el Personal suministrado por el contratista no hay relación de índole laboral y no se genera pago de Prestaciones Sociales.

10.2 INDEMNIDAD:
El Contratista mantendrá indemne a la Institución de cualquier reclamación que como consecuencia de la ejecución del Contrato se pueda generar.

12. FUNDAMENTO JURIDICO DEL PROCESO DE CONTRATACION.

12.1. En desarrollo de lo señalado en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la ley 80 de 1993, se realiza el presente estudio y documento previo para adelantar el siguiente proceso de contratación, teniendo en cuenta la ley 1474 de 2011, la ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015.

Proyectó.

MILLER ARCADIO ROJAS RAMIREZ
Rectora / Ordenador

Elaboró

EDDY LUGO CICERY
Pagador / Técnico operativo