ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y COVENIENCIA Y DOCUMENTOS PREVIOS No. 005

(PROCESO DE MINIMA CUANTIA CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN VIGENTE POR LEY DE GARANTIAS)

De acuerdo a lo requerido por los numerales 7 y 12 del Artículo 25 y el Articulo 26 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1075 de 2015 y manual de contratación se describe a continuación la conveniencia y oportunidad del siguiente objeto: **SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ADMINISTRACION, SOPORTE TECNICO, ALOJAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SOFTWARE FINANCIERO (CONTABILIDAD, TESORERIA YPRESUPUESTO, ALMACÉN Y CONTRATOS) PARA EL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN,** para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Es deber de la Institución Educativa garantizar la asistencia y conservación, reparación, mejoramiento y adecuación del software Contable en los módulos de contabilidad, presupuesto, almacén, activos fijos y contratos del INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN, toda vez que la calidad y organización en la parte presupuestal de la Institución son una exigencia legal, que servirá para que la institución reporte adecuadamente los informes exigidos ante los diferentes entes de control, y a su vez para que se lleve un control en la ejecución de los recursos que ingresan a través de las diferentes fuentes de financiación, y del Fondo de Servicios Educativo.

Así mismo la ley 1098 de 2008 prevé que se debe propender por la especial protección de los derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, por lo cual cabe resaltar que la institución educativa debe cumplir con la rendición de informes ante las entidades de control, y de esta forma cumplir con los requerimientos que las normas de contabilidad establecen.

Luego el objeto del contrato no es otro que servicio mantenimiento, administración, soporte técnico, alojamiento y actualización del software financiero (contabilidad, tesorería y presupuesto), almacén, contratos y cargue de información en un servidor web de la plataforma, que actualmente cuenta la institución. Todo ello tendiente a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz, en tal sentido se entiende, por lo tanto, es indispensable contar con dicho objeto es lograr eficiencia y calidad en la prestación del servicio educativo.

Para tal efecto, en cumplimiento de lo anteriormente expuesto y la necesidad requerida El contratante sugiere realizar una invitación publica conforme lo señala el manual de contratación bajo la modalidad de régimen especial de 0 a 20 SMLV, mediante una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas como es la prestación de servicio objeto de la presente invitación y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos a fin de celebrar contrato.

Que, verificado el presupuesto aprobado para la actual vigencia, la contratación aquí requerida se encuentra prevista, así mismo cuenta certificado de inclusión en el Plan anual de adquisiciones o plan de compras.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La Institución Educativa contratara una persona natural o jurídica, que dentro de sus actividades tenga registrado el objeto que se pretenden contratar, que no se encuentre inhabilitada, ni presente incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el siguiente objeto:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ADMINISTRACION, SOPORTE TECNICO, ALOJAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SOFTWARE FINANCIERO(CONTABILIDAD, TESORERIA YPRESUPUESTO), ALMACÉN, CONTRATOS PARA EL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

En Desarrollo del Objeto pactado el contratista se compromete con la Institución Educativa adelantar las siguientes actividades para el cumplimiento del contrato:

1. Garantía durante toda la vigencia del contrato.
2. Las capacitaciones que el Colegio requiera durante toda la vigencia del contrato.
3. Servicio de soporte presencial y virtual durante toda la vigencia del contrato.
4. Permita acceder al software de una permanente por medio de internet, de una forma flexible, sin restricciones u horarios de acuerdo a la necesidad que se tenga.
5. Seguridad y protección de datos; Respaldos o Backups diarios y/o semanales.
6. Creación de Menús personalizables, agiliza los procesos de administración y definición de los distintos módulos.
7. Generación de Formularios y Formatos para entregar a la contraloría
8. Generación de informes de la Exógena Dian y Reteica
9. Cargue de información al servidor web de la plataforma educativa durante el plazo del contrato los siguientes módulos:

CONTABILIDAD

1. Permite el registro y procesamiento de la información contable y su fácil
2. modificación en la parte contable determinada por pantallas de ayuda.
3. Simplificación de Genera nuevos Libros Auxiliares y principales de contabilidad.
4. Estructurado para reconocer la Totalidad de las operaciones de la entidad.
5. Control de Saldos por cuenta contable y nit
6. Produce los Estados Contables Básicos y los reportes.
7. Informes: Comprobantes, balances, plan de cuentas, Listados de Nits, agrupaciones, movimientos y saldos de cuentas y subcuentas, Libros mayoresy auxiliares, pagos a terceros, pagos periódicos, certificados de retención en la fuente por fuentes de financiación, Relación del IVA, certificados de retenciones e impuesto a las ventas, comprobante automático de cierre de año.

8. Generación de los informes en Excel lo facilita la revisión y filtros de información.
9. Nuevas Herramienta administrativa, Estados financieros comparativos, proporciona elementos cuantitativos en la evaluación de gestión administrativa, Muestra la situación de la institución en un momento dado, Margen bruto, Margen operacional, Rotación de inventarios, recopila la información requerida por la entidad.
10. Generación automática del catálogo de cuentas o CGN (Excel con fórmulas) Permite realizar Consolidados para:

TESORERIA

1. Lleva el control diario de los ingresos y egresos
2. Control proporcional de las cuentas por pagar con respecto a su saldo en presupuesto.
3. A través de parámetros permite ajustarse a los diferentes tipos de ingresosy egresos que tenga la institución.
4. Libros de Bancos.
5. informe libros auxiliares de bancos
6. Informe Boletín de Efectivo
7. Programación y control de Ejecución del PAC
8. Configuración de los documentos de pago de la presente vigencia.
9. Generación de archivos para pagos por transferencia electrónica.
10. Después de realizar la conciliación cierra la cuenta bancaria en ese periodo,para evitar que el saldo del banco sea modificado.

PRESUPUESTO

1. Creación vigencias presupuestales.
2. Creación el plan de presupuesto de la vigencia.
3. Traslado automático de los saldos de las cuentas por pagar a la siguiente vigencia.
4. Creación de fuentes de financiación por rubro presupuestal.
5. Creación de terceros solicitando número de Identificación, nombre completo, dirección, teléfono y ciudad y digitarlos cuando se requiera en la creación de los planes de presupuesto.
6. Permite una vez digitado los planes presupuestales hacer el enlace con el Plan Contable para el manejo automático de las cuentas de ingresos,gastos y cuentas por pagar según el nuevo Régimen de Contabilidad Pública.
7. Permite llevar un mayor control de las cuentas por pagar según balance, permitiendo enlazar en el plan de presupuesto la cuenta con la cual quedo causada, de la vigencia anterior.
8. Permite copiar un plan de cuentas a otra vigencia cuando éste tiene la misma codificación y detalles.
9. Creación de documentos presupuestales para los diferentes movimientos tales como presupuesto inicial, adiciones, créditos, contra créditos, reducciones, aplazamientos, actas de cancelación, etc.

10. Que todos los documentos (CDP, RP, etc.) manejen su propio consecutivo.
11. Registro de los documentos presupuestales por secciones y varios rubros en un mismo documento.
12. Permite que los movimientos de ingresos, gastos, cuentas por pagar y sus modificaciones alimenten en forma automática los diferentes reportes presupuestales al igual que la contabilidad.
13. Garantiza los controles propios, haciendo que cada operación realizada sea prerrequisito de la inmediatamente posterior. Por lo tanto, controlar en la expedición de certificados de disponibilidad que exista suficiente saldo de apropiación, para expedir un registro presupuestal debe existir saldo en el CDP, para constituir una cuenta por pagar debe existir el RP del beneficiario y para generar el pago debe existir una orden de pago.
14. Generación automáticamente de los movimientos contables y presupuestales.
15. No requiere de interfase entre los módulos de presupuesto y contabilidad.
16. Que permita la inclusión del solicitante del CDP.
17. Permite la cancelación de saldos no utilizados en los CDP Y RP.
18. Ejerce control cuando se esté trabajado sobre una vigencia diferente a la fecha del documento.
19. Permite digitar la fecha de vencimiento del CDP.
20. Permite incluir la programación del PAC de presupuesto.
21. Realiza la búsqueda por documento y por NIT permitiendo su filtración.
22. Da seguimiento de los documentos partiendo desde el CDP o a la inversa del comprobante de pago.
23. La consulta de los documentos de contabilidad y tesorería se puede realizaren la misma pantalla de presupuesto.
24. Desde la pantalla de registro de documentos genera ejecuciones presupuestales y a la vez consultar saldos de los diferentes rubros presupuestales.
25. Genera reportes por diferentes rangos de fechas y periodos.
26. Genera ejecuciones presupuestales y presentar el informe de gastos, ingresos y cuentas por pagar con las columnas de saldo inicial,modificaciones, saldo final, ejecutado y saldo por ejecutar; informe de acumulado por registros presupuestales, obligaciones y pagos de la vigencia.
27. Genera la ejecución presupuestal con indicador de ejecución según CDP, RP, obligaciones y pagos por rubro presupuestal.
28. Generación del libro ordenador por los diferentes rubros presupuestales de gastos mostrando por columnas los saldos de apropiación, RP, obligaciones y pagos.
29. Generación del libro ordenador de ingresos columna de saldo deapropiación, recaudo y saldo por recaudar.
30. Generador del libro ordenador de cuenta por pagar.
31. Generación de listado de CDP, tanto los cancelados y los por cancelar por rubro, documentos y NIT.
32. Generación de listado de RPS, tanto los cancelados y los por cancelar por rubro, documentos y NIT.
33. Generación del listado de obligaciones, tanto los cancelados y los porcancelar por rubro, documentos y NIT.

34. Permite imprimir, observar por pantalla o exportar los archivos a Excel.
35. Generación del reporte de relación de pagos presupuestales.
36. Maneja la ejecución presupuestal por unidades ejecutoras y por usuarios.
37. Homologación del plan de presupuesto para generación del fut.
38. Homologación y generación del CGR.
39. Carga y valida en el SIA los siguientes formatos

Formulario y formatos a entregar

- ✓ Relación de pagos de afectación presupuestal
- ✓ Ejecución presupuestal de gastos
- ✓ Relación de Pagos
- ✓ Modificación al presupuesto de Gastos
- ✓ Ejecución de Reserva Presupuestal
- ✓ Ejecución presupuestal de ingresos
- ✓ Modificación al presupuesto de ingresos
- ✓ Ejecución PAC de la vigencia
- ✓ Ejecución presupuestal de cuentas por pagar
- ✓ Contratación
- ✓ Catálogo de cuentas
- ✓ Cuentas bancarias

ALMACEN

El módulo de control de materiales relaciona de manera directa el manejo y control administrativo y físico, de aquellos elementos clasificados dentro de los grupos de inventarios y de cargos diferidos.

Este subsistema se desarrolla acorde con los principios de contabilidadgeneralmente aceptados en Colombia y con los requisitos de información para las áreas relacionadas y las entidades externas de vigilancia, control y fiscalización.

El objetivo principal de este proceso es el de registrar y mantener actualizados los datos originados en el manejo y control administrativo de los materiales adquiridospor el ente económico, con el objeto de utilizarlos en el desarrollo de su objeto social o administrativo, y así alimentar un banco de datos y suministrar informaciónreal y oportuna.

- ➢ Órdenes de Compra
- ➢ Tarjeta Kárdex

El segundo proceso desarrollado por el sistema permite el control de materiales presentadas por las necesidades operativas y administrativas del control de las compras, consumos, devoluciones y saldo de cada uno de los elementos, con lo cual se convierte en un medio de control permanente y efectivo del movimiento y saldo de los elementos de inventario.

Características principales

- Integración con contabilidad
- Integración con propiedad planta y equipo
- Captura de datos de identificación de los proveedores
- Creación de bodegas
- Creación de un artículo
- Movimientos de los artículos
- Ingresos
- Egresos
- Traslados entre bodegas
- Daño y baja de artículos
- Ingresos o egresos por trasferencias
- Ajustes por cantidad o valor
- Elaboración de Órdenes de compra
- Forma de imprimir una orden de compra
- Despachos de formulas
- Listados de órdenes de compra

ACTIVOS FIJOS

El Relaciona de manera directa el manejo y control administrativo de los bienes clasificados dentro de ese grupo de activos, el adecuado cálculo del Costo por Depreciación y los modelos de los registros contables que el Subsistema debe originar, todo con sujeción a los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados en Colombia.

Para un adecuado control y manejo administrativo se clasifica la información en los siguientes aspectos

Incorpora un proceso para realizar la simulación mes por mes desde su fecha de compra y valor de la compra, para mostrar un valor a fecha actual de proceso y posteriormente realizar un comparativo con contabilidad.

Los datos generados en la simulación son:

- Depreciación acumulada
- Saldo por ejecutar

Características Principales

- Integración con el módulo financiero
- Integración con el módulo de almacén
- Identificación de cada bien (descripción, estique, marca, modelo, color,Clasificación por agrupación)
- Observaciones del bien o articulo
- Inclusión de bienes depreciables y no depreciables.

- Ubicación física.
- Información del Siga (Sistema Integrado de Gestión Administrativa)
- Fecha de Activación.
- Costo.
- Proveedor.
- Vida útil.
- Proceso para incluir masivamente un bien.
- Creación de dependencias y responsables.
- Creación de NIT de acuerdo a la información requerida por la DIAN (Dirección, teléfono, ciudad, departamento, código postal, tipo de régimen y código CIIU)
- Permite configurar por cuentas contables la vida útil de los bienes.
- Cambios de estado.
- Permite Generar Balance General
- Permite el traslado de bienes con las diferentes dependencias
- Permite la baja de bienes
- Permite realizar notas de ajuste de cuentas o saldos de los bienes.
- Permite el registro de la incorporación de elementos al módulo de activosfijos.
- Realiza el proceso de depreciación por línea recta mensual.
- Costo mensual de depreciación.
- Registros contables por cada elemento detallado por documento contablesobre cada uno de los valores que lo componen
- Seguimiento de cada artículo en las diferentes dependencias.
- Inventario por dependencias.
- Depreciación acumulada de cada uno de los bienes mes a mes.

Los sistemas anteriores están adaptados para la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera – NICSP.

CONTRATOS

El módulo se compone de dos partes: precontractual y contractual, el proceso inicia en lo precontractual que controlará los pasos de preselección para la contratación mediante procesos de contratación directa, Licitación, Concursos e Invitaciones Públicas. Llevará el registro de los participantes en el proceso de preselección, maneja datos especiales del proceso de preselección tales como documentos que debe presentar el proponente:

- Forma de pago del contrato
- Observaciones adicionales al objeto
- Estudios Previos

- Invitación a presentar propuestas
- Actas de cierre
- Análisis y evaluación de la propuesta
- Resolución de supervisión
- Resolución de adjudicación

Permitirá el control del puntaje obtenido por cada uno de los participantes, por medio de una estructura jerárquica de puntuación. Se deberá Integrar con el software Financiero para la validación y la existencia del Certificado de Disponibilidad requisito para iniciar un proceso de preselección, registro de Compromiso presupuestal y seguimiento de los pagos de cada contrato. La estructura deberá manejar datos tales como nombre, nit, naturaleza jurídica, razónsocial, ubicación geográfica, capacidad de contratación, registro de proponente e información asociada.

Facilitará al usuario la elaboración de Contratos, Ordenes de servicio, Órdenes de Compra y Contratos Modificatorios por diferentes conceptos, mediante procesos paso a paso, solicitando de acuerdo al tipo de contrato datos como:

- Abogado encargado del proceso precontractual
- Tipo de contratista
- Clase de contrato
- Contratante
- Ordenador del gasto
- Interventor o supervisor
- Unidad gestora
- Modalidad de selección
- Procedimiento de selección

- Régimen de contratación
- Fecha de publicación en el secop
- Plazo del contrato
- Valor del contrato
- Valor del anticipo
- Lugar de ejecución
- Las fechas de inicio y terminación del contrato se llenan en su respectivo momento
- Poseerá los diferentes parámetros para seguimientos de contratos tales como, Termino, Plazo, Formas de Pago, Indicadores de Cumplimiento,Pólizas, Sanciones y Control de Visitas,
- Manejara diferentes formatos de contrato.
- Permitirá la Generación de Reportes por diferentes conceptos
- Permitirá la Generación de los Formatos para el SIA F20_1 Y F13A.
- Generar los Números de Documentos de preselección y contratos quedeberán manejar automáticos o pueden ser ingresados por el usuario

El módulo permite las siguientes etapas:

- Inscripción: esta es la primera etapa donde se registra la

informaciónbásica, requisitos mínimos y se guarda el contrato.

- Radicación: etapa de enumeración del contrato y requisitos para legalizarel contrato.
- Legalización: etapa de perfeccionamiento del contrato
- Iniciación: Etapa posterior al acta de inicio del contrato y donde seconsignan las fechas de inicio y terminación.
- Ejecución: Etapa en la cual se presentan las novedades al contrato.
- Liquidación: etapa final y culminante del contrato.

1. Presentar informes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Estar al día en el pago de seguridad social y aportes parafiscales si estuviere obligada.

3. NIVEL DE CLASIFICACION UNSPSC DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

80121600: Servicios Administrativos

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

MANTENIMIENTO, ADMINISTRACION, SOPORTE TECNICO, ALOJAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SOFTWARE FINANCIERO (CONTABILIDAD, TESORERIA Y PRESUPUESTO), ALMACÉN, CONTRATOS PARA EL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN.

- Garantía durante toda la vigencia del contrato.
- Las capacitaciones que el Colegio requiera durante toda la vigencia del contrato.
- Servicio de soporte presencial y virtual durante toda la vigencia del contrato.
- Permita acceder al software de una permanente por medio de internet, de una forma flexible, sin restricciones u horarios de acuerdo a la necesidad que se tenga.
- Seguridad y protección de datos; Respaldos o Backups diarios y/o semanales. Creación de Menús personalizables, agiliza los procesos de administración y definición de los distintos módulos.
- Generación de Formularios y Formatos para entregar a la contraloría
- Generación de informes de la Exógena Dian y Reteica
- Cargue de información al servidor web de la plataforma educativa durante el plazo del contrato los siguientes módulos anunciados y descritos anteriormente en el alcance del contrato.

5. ANALISIS DE MERCADO

Para determinar el valor del bien o servicio en el presente proceso, se tomó como referencia la información cotizada para estimar el menor valor en el mercado; a continuación, se relaciona el ponderado del estudio de mercado adelantado por la entidad:

Bien o Servicio a contratar	Cotización 1	Cotización 2	Precio promedio
MANTENIMIENTO, ADMINISTRACION, SOPORTE TECNICO, ALOJAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SOFTWARE FINANCIERO (CONTABILIDAD, TESORERIA YPRESUPUESTO), ALMACÉN, CONTRATOS PARA EL INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN.	$1.900.000	$2.000.000	$1.900.000

PARAGRAFO: Al formular la propuesta, el COTIZANTE 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 considerarse tales conceptos. La institución sólo pagará los precios del contrato, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. El valor del presente contrato se realiza con fundamento a los valores del mercado.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado total del contrato sería hasta por la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000)** incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato (Estampillas Departamentales 6% y Municipales 2%, Estampilla Prodeporte 2.5%).

7. FUENTE DE FINANCIACION

Se cuenta con disponibilidad presupuestal en el rubro No. 25-00005 **2.1.2.02.02.008.005.01 Otros gastos por Adquisición UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000)** correspondiente a la vigencia fiscal 2026.

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad que establece para períodos electorales dar aplicación a la Ley 996 de 2005 y Circular 007 de 2017 expedida por la Procuraduría General de la Nación y por lo cual en el artículo nueve (9) del Mencionado Manual que establece:

ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA EN PERIODO ELECTORAL. De conformidad con lo establecido en la Ley 996 de 2005, la Institución Educativa no podrá hacer uso de la modalidad de selección de contratación directa ni de contratación inferior a 20 smmlv, por mera solicitud de cotizaciones dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones presidenciales, por lo tanto, de requerir realizar una contratación en esta época deberá realizarla a través **de invitación pública de conformidad con lo establecido para la contratación de mínima cuantía** conforme a la normatividad vigente y demás modalidades de contratación con el estado, dependiendo de la cuantía. Lo anterior de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular No. 007 de 2017 emitida por la Procuraduría General de la Nación. Para las demás elecciones

distintas a las presidenciales, incluidas las elecciones atípicas, podrá celebrarse contratación directa y contratación inferior a 20 smmlv, pero no podrá celebrar contratos o convenios interadministrativos cuando ejecuten recursos públicos, dentro de los cuatro (4) meses anteriores a tales elecciones. Entiéndase por contratación directa la señalada en la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

Por lo anterior se justifica el presente objeto a contratar bajo la Modalidad de Mínima Cuantía establecida en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 (Adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019):

Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) ARTÍCULO 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 3. Parágrafo adicionado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio. Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía.

10. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA MÍNIMOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES: Los factores de habilitación, ponderación y calificación Técnica para identificar y seleccionar la oferta más favorable sonlos siguientes:

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
• EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	Habilitado / No habilitado

FACTORES DE PUNTUACION Y PONDERACION	CALIFICACION
PROPUESTA ECONÓMICA – MENOR VALOR	– MENOR VALOR

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. El proponente deberá acreditar experiencia en prestación de servicios profesionales para la administración, actualización, capacitación soporte, alojamiento, actualización, y cargue de información en un servidor web de la plataforma educativa para el Instituto Agropecuario Gustavo Duarte Alemán, a instituciones educativas públicas o privadas, anexando dos (2) certificaciones y/o cuenta de cobro facturas o contratos ejecutados que lo respalden, dichas certificaciones deben manifestar el respectivo recibido a satisfacción.

FACTORES DE PUNTUACION Y PONDERACIÓN La evaluación y calificación de la oferta se efectuará tomando únicamente el factor económico. Los proponentes deben formular su propuesta económica únicamente de acuerdo a las especificaciones requeridas en el presente documento de estudios previo teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de la oferta y del proponente, siempre que el precio se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

11. REQUISITOS HABILITANTES

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:
Carta de presentación de la propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados.

1	Carta de presentación de la propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados.
2	Propuesta Económica suscrita por el proponente.
3	Cédula de ciudadanía
4	Libreta militar (cuando aplique)
5	RUT
6	Certificado de Cámara de Comercio o matrícula mercantil (cuando aplique)
7	Certificado de antecedentes disciplinarios vigente. (Procuraduría General de la Nación)
8	Certificado de antecedentes fiscales vigente. (Contraloría General de la República)
9	Consulta de antecedentes judiciales vigente.
10	Certificado de antecedentes de medidas correctivas vigente.
11	Manifestación de consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años vigente.
12	Certificado de afiliación y pago de seguridad social (salud, pensión y ARL)
13	Pago de seguridad social de la empresa o certificado de revisor fiscal (cuando aplique)
14	Formato de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses
15	Hoja de vida en formato de SIGEP (cuando aplique)
16	Documentos que acrediten perfil, condiciones académicas, títulos, certificaciones de idoneidad

17	Tarjeta profesional (cuando aplique)
18	Certificado de vigencia de matrícula profesional (cuando aplique)
19	Certificación de afiliación al RUP (cuando aplique)
20	Certificado Redam
21	Certificación Bancaria

12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes persona Jurídica o Natural, que se consideren con el derecho a participar podrán ofertar hasta el día 05 de Mayo de 2026 a las 8.am, se recibirán la propuestas en las instalaciones del Instituto Agropecuario Gustavo Duarte Alemán ubicado en el kilómetro 16 vía a pamplona vereda Rosablanca Sede A en la oficina de Secretaria del plantel o a través de correo electrónico pagaduria@itagustavoduartealeman.com.

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

13.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para el desarrollo de la prestación de servicio se estima de **QUINCE DIAS (15)**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, dentro de los cuales el contratista seleccionado deberá estar atento al desarrollo del objeto del contrato.

13.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato deberá atenderse en el Institución Educativa Sede Principal kilómetro 16 vía a pamplona y lugares donde la entidad contratante lo requiera.

Lo anterior no significa que el contratista no pueda desarrollar el objeto del contrato en lugar diferente al aquí señalado.

13.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará mediante una transferencia bancaria a la cuenta allegada en la propuesta por el contratista, El valor total del presente Contrato es la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000)** un pago único al cumplimiento de las actividades contratadas, por valor de **($1.900.000)**.

El anterior valor se pagarán previa entrega, de los informes o entregables previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, informe recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificación de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del contratista y presentación de la cuenta de cobro, factura y/o orden de pago, debidamente legalizada, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y previsiones legales.

14. INVITACIÓN PÚBLICA

La institución elaborará un documento en el cual la entidad determinará las condiciones técnicas exigidas, la descripción del objeto a contratar, la forma como los interesados deben acreditar su capacidad jurídica y técnica, fecha y forma de presentación de la propuesta y los demás elementos necesarios.

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2) Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3) Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.
4) Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la institución.
5) Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6) Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7) Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8) Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la institución.
9) Desarrollar el Contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10) Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del presente Contrato, en los términos establecidos en el mismo. (cuando aplique).
11) Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en la invitación publica que hacen parte integral del Contrato.
12) Dar cumplimiento a las que se encuentran contempladas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993.
13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
14) Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
15) Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, FIC expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.
16) Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato o por el ordenador del gasto

16. REGISTRO PRESUPUESTAL

Una vez adjudicada la contratación se procederá a emitir el registro presupuestal.

17. CONTRATO

Una vez se emita el R.P. la auxiliar administrativa con funciones de pagaduría procederá a elaborar el contrato que será suscrito entre el ordenador del gasto y el contratista.

18. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejecutada por la persona que designe el ordenador del gasto, estará en cabeza del funcionario de planta según la necesidad e idoneidad requerida conforme al objeto contractual.

19. RIESGOS DE LA CONTRATACION

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo con las características de este son los siguientes:

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar.

19.1. El soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsiblesque puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Definiciones:

Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad aejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alterenel orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgoque, en criterio de Institución Educativa

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la Institución Educativa, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

EN EL CONTRATO SE ESTABLECERAN LOS SIGUIENTES RIESGOS COMO PREVISIBLES:

Riesgos Previsibles: Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

A) Variación de precios
B) Financiero
C) Cambios normativos o de legislación tributaria
D) Hurto y vandalismo
E) Falta de coordinación interinstitucional

Riesgos Imprevisibles: Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los defuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público

19.2. DISTRIBUCION DE RIESGOS

N°	1	2	3	4	5	6	7
Clase	General	General	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	interno	Interno	Interno	Interno	externo	interno
Etapa	ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación
Tipo	operacional	económico	operacional	operacional	operacional	Operacional	Económico
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información errónea o desactualizada	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad	Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento	Incumplimiento de la cláusula	Disminución de la capacidad	Incumplimiento de las	Desequilibrio económico
Probabilidad	posible	improbable	posible	raro	posible	posible	raro
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante
Valoración del riesgo	3	2	3	1	2	2	1
Categoría	3	2	3	1	2	2	1
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista
	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
Impacto después del tratamiento							
Probabilidad	2	1	2	2	1	1	1
Impacto	menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante
Valoración del	2	1	2	1	1	1	1
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del	Si	Si	Si	Si	si	si	si
Persona responsable por implementar el	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (	Contratista
	04/05/2026	104/05/2026	104/05/2026	04/05/2026	04/05/2026	04/05/2026	04/05/2026
Fecha estimada en que	30/11/2026	30/11/2026	30/11/2026	30/11/2026	30/11/2026	30/11/2026	30/11/2026

8	General	externo	planeación	Regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	04/05/2026	30/11/2026

19.3 FORMAS DE MITIGAR EL RIESGO:

TIPIFICACION DEL RIESGO	**FORMAS DE MITIGARLO**
INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA
RIESGO EN LA CALIDAD DEL BIEN SUMINISTRADO	CERTIFICACION DE GARANTIA DEL CONTRATISTA
RIESGO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO	CERTIFICACION DE GARANTIA DEL SERVICIO

20. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, el **INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN** le impondrá multas sucesivas del 1% mensuales equivalentes al 1% del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de parte de la institución y serán deducibles de las sumas que este le adeude al CONTRATISTA.

21. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, el **INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN** exigirá directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el **INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN** reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser descontada de las cuentas que por cualquier concepto el **INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN** le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

22. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

La entidad podrá declarar la caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la ley 80 de 1.993, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación del **INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN**

De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993, cuando durante la ejecución del contrato surjan discrepancias entre las partes en la interpretación de las estipulaciones contractuales, para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con él, el **INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN** interpretará las estipulaciones o cláusulas objeto de diferencia o modificará

mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Lo anterior, mediante acto administrativo debidamente motivado. Así mismo el **INSTITUTO AGROPECUARIO GUSTAVO DUARTE ALEMAN** dispondrá la terminación anticipada del contrato en los eventos en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 mediante acto administrativo debidamente motivado.

23. GARANTIAS

Para el presente proceso conforme la ley que reglamenta la contratación por la modalidad Mínima Cuantía, y conforme a la forma de pago establecida, no es necesario la presentación de garantía para el presente proceso. Lo anterior como lo establece el manual de contratación vigente.

24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación es un procedimiento a partir del cual el contrato finaliza, y mediante el cual las partes del contrato, o eventualmente un juez, se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones, y sobre las circunstancias presentadas durante la ejecución del objeto contractual.

Dado en Floridablanca, 04 de mayo de 2026.

DOLLY CONSUELO HERRERA ARIAS
Rectora

DEISY LINDA APARICIO PEREZ
Auxiliar Administrativo (Pagadora)
Proyectado