ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y COVENIENCIA Y DOCUMENTOS PREVIOS No.007

PROCESO DE MINIMA CUANTIA CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓNVIGENTE POR LEY DE GARANTIAS)

De acuerdo a lo requerido en el Decreto 1075 de 2015 y manual de contratación se describe a continuación la conveniencia y oportunidad del siguiente objeto: **ARRENDAMIENTO DE UNA PLATAFORMA WEB DESTINADA A LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL, ORIENTADA A LA SISTEMATIZACIÓN, INTEGRACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE,** para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Es deber de la Institución Educativa garantizar que la institución cuente con con una plataforma web de gestión académica y administrativa debido a la falta de un sistema integrado que permita: Centralizar la información académica y administrativa, Reducir errores derivados de procesos manuales, Realizar seguimiento oportuno al desempeño, asistencia y comportamiento de los estudiantes, Optimizar la generación de informes y reportes, Fortalecer la comunicación institucional. Asimismo, es necesario dar cumplimiento a la normativa vigente, como la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1290 de 2009 y la Ley 1581 de 2012.

Por otro lado, es una herramienta que permite organizar la actividad académica y lograr una efectiva prestación del servicio educativo al estar al día en la publicación de la información, hacer públicos los reconocimientos a los estudiantes y docentes. La implementación de la plataforma es importante porque: Mejora la eficiencia y organización de los procesos institucionales, Permite la toma de decisiones basada en información confiable, Garantiza el cumplimiento de obligaciones de transparencia ante la Procuraduría General de la Nación, Fortalece el seguimiento académico y disciplinario de los estudiantes, Optimiza la comunicación entre la comunidad educativa.

Lo anterior con el fin de prestar un servicio en condiciones dignas tal como lo señala la constitución política de Colombia: "Colombia es un Estado Social de Derecho", fundado en la prevalencia del interés general, cuyos fines esenciales se encuentra el servir a la comunidad y promover la prosperidad general, garantizar los principios, deberes y derechos consagrados constitucionalmente. Para el cumplimiento de los fines del Estado, es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la adquisición de elementos varios quegarantizaran la prestación del servicio.

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 comunidad educativa ubicada en las diferentes Sedes, puedan acceder y contar con accesoa la plataforma, y de esta forma se vean beneficiados los alumnos que asisten como niños, niñas, jóvenes y adolescentes de las comunidades más vulnerables.

Luego el objeto del contrato no es otro que arrendamiento de una plataforma web destinada a la gestión académica y administrativa institucional, orientada a la sistematización, integración y control de los procesos, conforme a la normativa vigente. 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 mínima cuantía, 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 entidadcumpliendo 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 misma cuenta certificado de inclusión en el Plan anual de adquisiciones o plan de compras.

1. 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:
ARRENDAMIENTO DE UNA PLATAFORMA WEB DESTINADA A LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL, ORIENTADA A LA SISTEMATIZACIÓN, INTEGRACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.

1.1. 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. Las capacitaciones que el Colegio requiera durante toda la vigencia del contrato sin costos adicionales.
2. Servicio de soporte presencial y virtual durante toda la vigencia del contrato sin costos adicionales.
3. Una visita mensual de un Ingeniero de Sistemas para hacer seguimiento al procesode utilización de la Plataforma y tomar nuevos requerimientos.
4. Creación de nuevas herramientas solicitadas por el Colegio.
5. La información almacenada en la base de datos de la plataforma, es de propiedad de la institución.
6. Protocolos de seguridad a la plataforma web educativa con lo más altos estándares de seguridad informática, proporcionando ingresos a través de nombres de usuario y contraseñas cifradas, clasificación de acceso a módulos por perfiles de usuario, registros históricos de acciones de usuario en el sistema. Además, la implementación del proyecto garantiza copias de seguridad de los datos y una disponibilidad permanente del sistema en la Internet.
7. Manual funcionamiento digital
8. Exportar todos los reportes a PDF o EXCEL
9. Webinar para capacitación a docentes y personal administrativo.
10. Tiempo máximo de respuestas sobre los requerimientos básicos 24 horas.

CARACTERÍSTICAS DE LA PAGINA WEB

- **Software Propio:** Utilizan un sistema de administración de contenidos (CMS) propio, lo que garantiza soporte completo y facilidad para realizar mejoras al código fuente.
- **Diseño Responsive:** Las páginas son modernas y se adaptan automáticamente a cualquier dispositivo, incluyendo celulares, tablets y computadoras.
- **Administración Sencilla:** El software es amigable y permite actualizar la información sin necesidad de conocimientos avanzados en informática o diseño.
- **Colaboración:** El administrador principal puede crear diversos usuarios con permisos específicos para diferentes módulos de la página.

Módulos Especializados para Colegio

La plataforma incluye secciones diseñadas para la gestión institucional y académica:

- **Información Institucional:** Espacios para la misión, visión, símbolos, proyectos y servicios.
- **Gestión Académica:** Cronograma académico desglosado por meses, blogs para docentes y un calendario de eventos importantes.
- **Comunicación Directa:** Módulo de noticias (cartelera), avisos urgentes tipo ventana emergente y chat en línea opcional para resolver dudas.
- **Transparencia y Legalidad:** Secciones específicas para procesos de contratación pública y cumplimiento de la Ley 1712 de transparencia y acceso a la información.
- **Interacción con la Comunidad:** Formularios para seguimiento de egresados, descarga de circulares y un sistema completo de **PQRS** (Preguntas, Quejas, Reclamos y Solicitudes) con reporte por fechas.

Multimedia y Conectividad

- **Contenido Visual:** Incluye un "Slider" de imágenes rotativas en la cabecera, galerías de fotos y videos de eventos, y banners con frases motivacionales.
- **Integración:** Enlaces directos a redes sociales institucionales y ubicación física mediante Google Maps.
- **Enlaces Externos:** Acceso rápido a plataformas como el MEN, Pruebas Saber y recibos de pago.

MATRICULAS

Proceso de matrículas en línea que agiliza la y descongestión colas y tramo logias en la Institución

- ✓ Formulario de Inscripción en línea (nuevos).
- ✓ Formulario de actualización de datos (antiguos). ,
- ✓ Adjuntar documentos requisitos para inscripción y matrícula.
- ✓ Prematrícula de antiguos.
- ✓ Registro de entrevistas y admisiones.
- ✓ Gestor de plantillas de documentos para firmar electrónicamente.

Tablero de control de matrículas:

- Revisión de solicitudes e cupo, admitidos, bloqueados y matriculados.
- Estadística por cada estado de matrícula.
- Chequeo de documentos adjuntos.
- Revisión de documentos firmados digitalmente.
- Notificación a padres sobre el resultado del proceso de matrícula.
- Estadísticas para el DANE, matrícula totalizada por sedes y grados.

✓ Reportes: (Repitentes, Deserción ó no matriculados del año anterior, Nuevos, etc).

✓ Directorio general de estudiantes.

✓ Exportación de todos los datos de estudiantes y familiares a excel, para filtros especiales.

✓ Generación de libro de matrículas firmado digitalmente en pdf o para impresión.

GESTION ACADEMICA DE NOTAS

- Sistema de evaluación ajustado al SIEE institucional (cuantitativo y cualitativo)
- Flexible parametrizable a los procesos de calidad.
- Personalización de planillas por competencias y actividades de acuerdo al SIEE.
- Estadísticas y gráficas de rendimiento general por desempeño y competencias.
- Consolidado de notas por periodo y acumulados, listados de materias perdidas por grupo y docente, listado de competencias perdidas, boletín parcial del estudiante, asignaturas sin recuperar, etc.
- Procesos automáticos y manuales de promoción de estudiantes a final de año.
- Gestión de áreas técnicas, especialidades o lúdicas.
- Planilla de notas parciales de docentes offline (sin internet).
- Permite copiar notas de hojas de cálculo a la planilla.
- Diferentes alternativas de recuperación o nivelación de periodo.
- Configuración especial para evaluación y boletines de preescolar.
- Fácil configuración deplanes de estudio y asignación académica.
- Permite importar configuraciones del año anterior para agilizar procesos.
- Banco de observaciones generales o personalizadas para cada docente.
- Boletines personalizados, a color con foto del estudiante y firmas digitalizadas.
- Reporte de inasistencia en boletines.
- Certificados de estudio de notas, personalizados al formato institucional.
- Generación e impresión de Libro final de calificaciones en formato consolidado. (menos papel)

AULAS VIRTUALES PIZARRON DE TAREAS

✓ Agenda tipo calendario para que los docentes programen cualquier tipo de actividad:

- Trabajos para entrega presencial
- Trabajos para entrega virtual (Guías, talleres, cuestionarios, investigaciones, etc).

- Pregunta virtual de participación o evaluación en linea. Tutoría o clase virtual (Videoconferencia).
- Evaluación virtual autocalificable y segura.

✓ Permite adjuntar archivos (word, excel, p. point, imágenes, pdf, mp3, zip, rar).
✓ Permite insertar videos de youtube.
✓ Permite crear enlaces a blogs u otros contenidos de internet.
✓ El estudiante puede adjuntar uno o varios archivos como respuesta al trabajo virtual.
✓ El estudiante puede enviar enlaces de los trabajos contenidos en drive, dropbox u otro.
✓ El docente califica los trabajos y hace observaciones a los estudiantes sobre la misma.
✓ Permite al docente copiar las notas de los trabajos y evaluaciones a la planilla de notas.

EVALUACIONES VIRTUALES

✓ Evaluaciones auto calificables.
✓ Crea banco de preguntas por grado y asignatura para la institución.
✓ Preguntas de selección múltiple sencilla, compuesta y de asociación.
✓ Preguntas con imágenes, textos largos (pdf), enlaces y videos de youtube.
✓ Respuestas con imágenes, textos largos (pdf) y enlaces.
✓ Todas las preguntas y respuestas se muestran de forma aleatoria.
✓ Preguntas de igual valor o con puntuaciones diferentes.
✓ Fácil y seguro de responder para el estudiante con autoguardado.
✓ Permite realizar retroalimentación de la evaluación al docente y estudiante.

AUTOEVALUACION DEL ESTUDIANTE

✓ El docente puede ver las notas generadas por los estudiantes.
✓ Si algún estudiante no pudo realizar la autoevaluación virtual, el docente la puede registrar manualmente.
✓ Consulta de encuestas de la autoevaluación del estudiante desde el administrador.

PLANES DE MEJORAMIENTO

- Control de fechas para realizar las actividades.
- Solo se visualizan los estudiantes con asignaturas perdidas.
- Los docentes pueden asignar planes de mejoramiento, teniendo en cuenta el nivel de desempeño de cada estudiante.

PALCOS Y CUADROS DE HONOR

- Muestra de manera automática el cuadro de honor de cada periodo con diseño a color y foto, para impresión y publicación en cartelera.
- Muestra automáticamente el cuadro de honor virtual a padres y estudiantes.
- Permite crear palcos de honor para exaltar estudiantes destacados por otras habilidades.
- Palco de honor para docentes y administrativos.

PAZ Y SAVO VIRTUAL

- El estudiante o padre de familia puede descargar el paz y salvo virtual si se encuentra al día, de lo contrario le muestra mensajes de pendientes.

- El paz y salvo virtual es validado automáticamente durante el proceso de matrícula, para garantizar que el estudiante esté al día con todos sus compromisos y pueda matricularse.

- Reporte de paz y salvo para impresión.

GOBIERNO ESCOLAR Y VOTACION

- Tarjetones para elecciones de estudiantes, docentes, padres de familia y administrativos.
- Apertura y cierre del proceso de forma controlada.
- Acta de inicio de control de cero votos y acta de resultados inmediata.
- Reporte de estudiantes que no votaron.
- Carnet electoral

CONTROL DE INASISTENCIA DE ESTUDIANTES

- Llegadas tarde.
- Fallas justificadas
- Fallas injustificadas
- Permisos
- Evasiones
- Retardos
- Fallas virtuales, retardos virtuales, retardos virtuales, etc.
- Registro automático con lector de código de barra o huella para llegadas tarde y ticket de ingreso.
- Se muestra estadística de inasistencia para cada estudiante.
- Reporte detallados y totalizados por periodo para administrativos y docentes.

Registros de seguimiento para llevar el debido proceso a cualquier anotación:

- Citación; Padres, rectoría, coordinación, consejo de convivencia etc.
- Compromiso y estrategias pedagógicas

- Remisión a otras entidades: ICB, Policía de infancia y adolescencia, terapias externas, etc.
- Descargos por parte de estudiantes y padres.
- Derecho a la revisión del proceso.
- Suspensiones y/o cancelación de matrícula entre otros.

EVALUACION INSTITUCIONAL Y EVALUACIÓN AL DOCENTE

- Encuestas personalizadas para la gestión de calidad Guía 34 MEN.
- Encuesta a estudiantes para la evaluación al docente.
- Distribución de encuestas automáticas por tamaño de muestra para la evaluación al docente: (Todos los docentes son evaluados por estudiantes de todos los grupos donde dicta clase, pero no todos los estudiantes tienen que evaluar a todos los docentes que le dictan clase). Opcional.
- Encuestas controladas por permisos, tipo de usuario y grupos de estudiantes.
- Tabulación general y detallada por preguntas con conteos y promedios.
- Exportación a Excel de resultados tabulados.
- Opción de escribir aspectos positivos y aspectos por mejorar en cada encuesta.
- Listado de usuarios que respondieron y no respondieron encuestas.

CARNET DIGITAL

- Diseño personalizado en forma vertical u horizontal.
- Permite imprimir diferentes datos del usuario.
- Código de barras o QR.
- Toma de fotos en línea por la APP y ajuste de posición de la foto.
- Mosaicos de estudiantes por grupo, digitales o pdf para impresión.
- Mosaicos de docentes y administrativos.
- Compatible para imprimir en impresoras térmicas, en PVC, teslin y papel.

CONSTANCIAS Y FORMATOS

- Configurable y parametrizable de acuerdo a los requerimientos de cada institución.
- Registro de datos como: (Entorno personal, Salud, Contexto familiar, Movilidad, Comunicación, Acceso a la información, Interacción social, Habilidades motrices, Comprensión lectora escritora, Comprensión matemática, Lenguaje y Comunicación, Memoria, Área socio-emocional, entre otras posibles).

- ♦ Se comparte información con docentes para la elaboración de los PIAR.
- ♦ Se comparte información con familiares registrados en la plataforma.
- ♦ Ficha de caracterización detallada con toda la información.

CALENDARIO INSTITUCIONAL

- Permite compartirse con administrativos, docentes, pdres y estudiantes.
- Clasifica por tipos de eventos: (Academicos, culturales, religiosos, administrativos, deportivos, etc)
- Reporte de actividades o eventos por fechas.

USO DE SERVICIOS

Gestión y control de acceso a las dependencias de la institución (Biblioteca, restaurante, aulas especializadas, eventos, etc.).

- Registro por medio de lector de código de barras.
- Clasificación de tipos de servicio.
- Control de ingreso a eventos de estudiantes.
- Estadística de ingreso o uso en cada dependencia.
- Reporte de ingreso o uso detallado por fechas.

RUTAS ESCOLARES

- ♦ Registro de información detallada para el control de rutas escolares:
- ♦ Datos del vehículo.
- ♦ Datos del conductor y acompañante.
- ♦ Información del recorrido.
- ♦ Relación de estudiantes por ruta de ida y regreso.
- ♦ Reporte por rutas.

BIBLIOTECA VIRTUAL

Publicación de material digital de consulta general clasificado por grado y asignatura:

- Banco de registros con archivo adjunto en formato pdf.
- Utilizado normalmente para la planeación curricular y guías.
- Permite integración por medio de enlaces de documentos con Google Orive, Dropbox o cualquier contenido en la web.
- Permite ver lista de material compartido automáticamente a padres y estudiantes.

MÓDULO PLANEADOR DEL DOCENTE

El Planeador del Docente es una herramienta que permite a la institución llevar un registro organizado de los planes de clase que elaboran los docentes.

- Cada docente puede realizar la planeación de sus clases bien sea en forma detallada (diaria) o por rangos de fechas (Semanal, quincenal, etc.).
- Coordinación revisa, comenta y/o aprueba la información de los planes de clase.

- Coordinación ve estadística de conteo de planes de clase elaborados porcada asignatura.
- Planeador configurable entérminos ycampos necesarios para su esquema institucional.
- Permite duplicarse de un año a otro, y personalizar los cambios que se requieran en un nuevo año escolar.
- Reporte del planeador por periodo.

1. NIVEL DE CLASIFICACION UNSPSC DE BIENES Y SERVICIOS

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

- 81112502: Servicio de arriendo o leasing de Software de Computador
- 81112205: Mantenimiento de Software de Sistemas de gestión de base de datos
- 81112201: Tarifa de soporte o mantenimiento

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

ARRENDAMIENTO DE UNA PLATAFORMA WEB DESTINADA A LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL, ORIENTADA A LA SISTEMATIZACIÓN, INTEGRACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.

- Aplicación de todos los módulos y funcionalidades descritos y mencionadosanteriormente en el alcance 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.
- Una visita mensual de un Ingeniero de Sistemas para hacer seguimiento al procesode utilización de la Plataforma y tomar nuevos requerimientos.
- Creación de nuevas herramientas solicitadas por el Colegio.
- Licencia de uso Hosting y Dominio durante el plazo del contrato para el año 2023.
- Protocolos de seguridad a la plataforma web educativa con lo más altos estándares de seguridad informática, proporcionando ingresos a través de nombres de usuario ycontraseñas cifradas, clasificación de acceso a módulos por perfiles de usuario, registros históricos de acciones de usuario en el sistema. Además, la implementación del proyecto garantiza copias de seguridad de los datos y una disponibilidad permanente del sistema en la Internet.

3. 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

ARRENDAMIENTO DE UNA PLATAFORMA WEB DESTINADA A LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL, ORIENTADA A LA SISTEMATIZACIÓN, INTEGRACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE	$4.500.000	$6.600.000	$4.500.000

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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado total del contrato sería hasta por la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.900.000)** 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%).

5. FUENTE DE FINANCIACION

Se cuenta con disponibilidad presupuestal en el rubro No. **26-00006 2.1.2.02.02.008.00 Otros gastos por Adquisición CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)** correspondiente a la vigencia fiscal 2025.

6. 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.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía.

8. 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 son los 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.

9. 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 elementosofertados.

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	Fotocopia de Tarjeta Profesional (Si Aplica)
18	Certificado de vigencia de matrícula profesional (cuando aplique)
19	Certificación de afiliación al RUP (cuando aplique)
20	Certificación Bancaria

10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes persona Jurídica o Natural, que se consideren con el derecho a participar podrán ofertar hasta el día 12 de Mayo 2026 hasta a las 8:30.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 por correo electrónico pagaduría@itagustavoduartealeman.com en un solo archivo en pdf con todos los documentos de lo contrario no serán tenidos en cuenta. Los documentos deben entregarse foliados; con el fin de no transgredir derecho de los posibles oferentes.

11. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

11.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para el desarrollo de la prestación de servicio se estima en SEIS (**06) MESES,** 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.

11.2. 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.

11.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará mediante tres transferencias bancarias a la cuenta allegada en la propuesta por el contratista, El valor total del presente Contrato es la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.900.000),**
Pagaderos de la siguiente manera: Dos pagos:

- ✓ **PRIMER PAGO: DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE($2.450.000)**

- ✓ **SEGUNDO PAGO: DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE($2.450.000)**

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.

12. 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.

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato, y de laejecución 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 quepor su naturaleza lo estima la institución.
5) Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de lasobligaciones 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). Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en la invitación publica que hacen parte integral del Contrato.
11) Dar cumplimiento a las que se encuentran contempladas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993.
12) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
13) Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnicay administrativa.
14) 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.
15) 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)

14. REGISTRO PRESUPUESTAL

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

15. 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.

16. 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.

17. 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.

17.1. El soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgosprevisibles que 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 a ejecutar 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 alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, 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 COMOPREVISIBLES:

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

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
Clase	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución
Tipo	operacional	económico	operacional	operacional	operacional
Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	suministrada por la entidad	Estimación inadecuada de los costos	imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	trabajo y enfermedades profesionales
Consecuencia de la ocurrencia del evento	obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	incumplimiento de obligaciones contractuales.	de confidencialid	la capacidad laboral del
Probabilidad	Posible	Improbable	Posible	Raro	Posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor
Valoración del riesgo	3	2	3	1	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	riesgo	riesgo
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	1	2	2	1
Impacto	menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante
riesgo	2	1	2	1	1
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
contrato?	Si	Si	Si	Si	si
por implementar el tratamiento	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se completa el	08/05/2026	08/05/2026	08/05/2026	08/05/2026	08/05/2026
	30/11/2025	30/11/2025	30/11/2025	30/11/2025	30/11/2025

6	General	externo	ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	Bajo	contratante	riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	contratante secretaria	08/05/2026	30/11/2026
7	General	interno	planeación	Económico	Financiamiento del contrato	económico	raro	e	1	Bajo	Contratista	riesgo	1	e	1	bajo	si	Contratista	08/5/2026	30/11/2026
8	General	externo	planeación	Regulatorio	afectan a todos los contribuyentes	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	08/05/2026	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

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. GARANTIAS

Para el presente proceso conforme la ley que reglamenta la contratación por la modalidad mínima cuantia, 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.

22. 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, 08 de mayo de 2026.

DOLLY CONSUELO HERRERA ARIAS
Rectora

DEISY LINDA APARICIO PEREZ
Auxiliar Administrativa (pagadora)