ESTUDIOS PREVIOS

En virtud del principio de planeación, la Institución Educativa de carácter Oficial está obligada a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, por lo cual se determina:

1. FECHA DEL ESTUDIO: 12 de mayo de 2026

2. OBJETO: SERVICIO DEL DERECHO AL USO DEL SISTEMA DE GESTION ESCOLAR PARA LA I.E ARMANDO SOLANO Y SUS SEDES ANEXAS EN EL AÑO 2026, CON EL FIN DE FACILITAR LA ADMINISTRACION ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÒN EDUCATIVA.

3. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTOS LEGALES

La INSTITUCION EDUCATIVA ARMANDO SOLANO del municipio paipa - Boyacá, en su condición de establecimiento educativo oficial, fundamenta el presente proceso de contratación en el régimen especial de administración de los **Fondos de Servicios Educativos (FSE)**. El soporte jurídico que faculta la inversión de los recursos se detalla a continuación:

a. Normativa Nacional

- **Constitución Política de Colombia (Art. 67 y 209):** Establece la educación como un servicio público con función social y los principios de la función administrativa (eficacia, economía y celeridad).
- **Ley 715 de 2001 (Arts. 11 al 14):** Norma matriz que define las competencias de las instituciones educativas y la administración de los recursos para la prestación del servicio.
- **Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 (Sector Educación):** Compila la reglamentación sobre la utilización de los recursos de los FSE. El **Artículo 2.3.1.6.3.11** faculta expresamente el gasto productos metalicos y pquetes de software

b. Normativa Territorial y Sectorial

- **Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015:** Aplicables en los principios de planeación y selección objetiva que rigen la contratación estatal, aun en regímenes especiales.
- **Circular Externa 061 de 2023 (Secretaría de Educación de Boyacá):** Directriz obligatoria para las I.E. del departamento sobre la conformación del expediente contractual y la publicación en la plataforma SECOP II.

.

c. Normativa Institucional

- **Acuerdo del Consejo Directivo No 214 de fecha 16 de julio del 2018:** Por medio del cual se adopta el **Manual de Contratación** de la Institución Educativa, estableciendo los procedimientos para cuantías iguales o inferiores a 20 SMLVM. Modo de contratación: Para el caso objeto de este proceso, correspondiente al **Uso y Soporte del Software**, la administración certifica y justifica la contratación directa bajo los siguientes criterios técnicos:
  Modo de contratación:

Inexistencia de pluralidad de oferentes – justificación técnica y jurídica
De conformidad con el Manual de Contratación vigente de la Institución Educativa y los principios de selección objetiva, se deja constancia que en el presente proceso **no existe pluralidad de oferentes**, en razón a la naturaleza del objeto contractual. El objeto corresponde al **servicio de derecho de uso, licenciamiento, soporte y actualización de un software especializado**, el cual se encuentra protegido por normas de propiedad intelectual y derechos de autor.
En este sentido, el proveedor es el **único titular autorizado** para:

- Otorgar licencias de uso del sistema
- Realizar actualizaciones del software
- Brindar soporte técnico especializado
- Administrar la infraestructura y bases de datos asociadas
-

- **Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2025:** Donde se encuentra proyectada y/o ajustada la necesidad

4. IDENTIFICACIÓN PRESPUESTAL DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Duración del contrato	210 Días
Valor aproximado	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3,500,000)
Forma de pago sugerida:	Pago único mediante transferencia electrónica, previa entrega de bienes/servicios a satisfacción, informe de supervisión y factura electrónica.
Lugar de ejecución	INSTITUCION EDUCATIVA ARMANDO SOLANO

ASIGNACION PRESUPUESTAL

FUENTE DE RECURSOS	CODIGO	COMPLEMENTO SGP	DENOMINACION PRESUPUESTAL	VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO
3 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DE GRATUIDAD	2.003.3.1.2.02.01.004.01	Asignacion matricula	Productos metalicos y pquetes de software	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3,500,000)

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÒN

La Institución Educativa requiere realizar la adquisición y/o elaboración de material institucional y documentos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos académicos y administrativos, tales como certificados de estudio, boletines informativos, agendas escolares, manuales de convivencia y carnés estudiantiles, elementos indispensables para la prestación del servicio educativo y el fortalecimiento de la gestión institucional.
Lo anterior, conforme a lo dispuesto en la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.11, relacionados con la utilización de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos."

- **Automatización y precisión en el registro de notas**, lo que minimiza errores humanos y facilita la consolidación de promedios por periodo, área y grado.
- **Seguimiento continuo al rendimiento de los estudiantes**, permitiendo identificar a tiempo casos de bajo desempeño y activar estrategias de acompañamiento.
- **Facilidad en la generación de boletines, informes y reportes institucionales**, ahorrando tiempo al personal docente y administrativo.
- **Transparencia en la evaluación**, ya que los datos quedan sistematizados y disponibles para auditoría y consulta por parte de padres de familia, estudiantes y entes de control.
- **Respaldo digital de la información académica**, lo cual es fundamental para evitar la pérdida de datos y mejorar la gestión documental institucional.

- El uso de este tipo de plataformas también permite **alinear la institución con procesos de transformación digital**, promoviendo prácticas pedagógicas y administrativas más eficientes y sostenibles

Necesidad Técnica y Operativa La Institución Educativa tiene la obligación legal de gestionar, reportar y custodiar la información académica. El sistema de información constituye el ecosistema digital donde convergen procesos críticos como la matrícula oficial, el registro de calificaciones bajo el **Sistema Institucional de Evaluación (SIEE)** y la generación de reportes para el **SIMAT**. Lo cual permite la expedición de certificaciones, boletines y la toma de decisiones por parte de las Comisiones de Evaluación y Promoción
.
CONCLUSIÓN: La Institución Educativa identifica la necesidad de una plataforma que asegure la disponibilidad 24/7 de los datos. La justificación técnica se fundamenta en la implementación de un esquema de seguridad que incluye **backups automatizados** y respaldos mensuales en servidores externos. Solo el proveedor titular del software garantiza la integridad de la base de datos histórica, evitando riesgos de pérdida de información, ataques cibernéticos o inconsistencias técnicas que derivarían en procesos de reconstrucción de archivos de alto costo para el Fondo de Servicios Educativos (FSE).

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y ALCANCE
La Institución Educativa establece las especificaciones mínimas obligatorias que debe cumplir el contratista. El valor de la oferta económica deberá ser **integral**, incluyendo mano de obra calificada, herramientas, transporte, repuestos, insumos, administración, imprevistos y todos los tributos de ley (IVA si aplica, Retenciones, Estampillas, etc.).

Sistema de Precios: La contratación se realizará bajo el sistema de **Precios Unitarios Fijos**, los cuales no estarán sujetos a reajustes durante la vigencia del contrato.

9. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Considerando que la presente contratación de régimen especial, y que la forma de pago establecida es **PAGO ÚNICO POSTERIOR** al recibo a entera satisfacción, la Institución Educativa, en uso de sus facultades legales (Ley 715 de 2001) y según su Manual de Contratación, determina:

- No Exigencia de Garantía Única: No se requerirá la constitución de póliza de cumplimiento por parte de compañías de seguros, atendiendo a que el riesgo financiero para la entidad es mínimo al no existir anticipos y realizarse el pago contra entrega de producto final.
- Mecanismo de Mitigación (Cláusula Penal): La seguridad del cumplimiento de las obligaciones recaerá sobre la Cláusula Penal Pecuniaria, la cual se fija en el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta suma se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento, mora o cumplimiento defectuoso, y podrá ser descontada directamente del saldo pendiente de pago al contratista.
- Facultades Excepcionales: La Institución Educativa hará uso de las facultades de interpretación, modificación y terminación unilateral previstas en la Ley 80 de 1993, con el fin de garantizar la continuidad del servicio educativo

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa, en su calidad de entidad contratante, se compromete a:

- **Pago del Valor Pactado:** Cancelar el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y fiscales por parte del contratista.
- **Suministro de Información:** Entregar de manera oportuna la información, acceso a las instalaciones y documentos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- **Conformación del Expediente Contractual:** Garantizar la integridad del expediente físico y electrónico del proceso, conforme al **Concepto C-217 de 2023 de Colombia Compra Eficiente**, asegurando el registro de todos los actos desde la planeación hasta la liquidación.
- **Gestión Administrativa:** Realizar los trámites de registro presupuestal y tesorería conforme al Manual de Contratación según Acuerdo 214 del 16 de julio 2018.
- **Supervisión:** Designar formalmente al supervisor del contrato para velar por el cumplimiento de las obligaciones y la protección de los recursos públicos.

b. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a ejecutar el objeto contractual con autonomía técnica y administrativa, cumpliendo especialmente con:

- **Ejecución Técnica:** Prestar el servicio y/o entregar los bienes cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas presentadas en su oferta y los términos de referencia.
- **Calidad y Garantía:** Garantizar la calidad de los materiales, repuestos y mano de obra. En caso de rechazo por deficiencias técnicas, el contratista deberá subsanarlas sin costo adicional para la Institución dentro de los plazos establecidos.

- **Cumplimiento Normativo (Seguridad Social):** Acreditar mensualmente (si aplica) o previo al pago, el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales
- **Independencia Laboral:** Asumir la totalidad de las obligaciones laborales, prestacionales y de riesgos laborales del personal que utilice para la ejecución del contrato, el cual no tendrá vínculo jurídico alguno con la Institución Educativa.
- **Informes de Actividades:** Presentar al supervisor los informes de ejecución, registros fotográficos (antes/después si aplica) y demás soportes que acrediten el cumplimiento de las actividades.
- **Deber de Denuncia:** Informar inmediatamente a la Institución y autoridades competentes sobre cualquier presión, amenaza o solicitud de dádivas por parte de terceros que afecten la transparencia del contrato.
- **Responsabilidad Civil y Fiscal:** Indemnizar los perjuicios que se causen a la Institución por mora, negligencia o incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

Perfil Del Contratista: Persona Natural o Persona Jurídica que cuente con la capacidad jurídica, financiera, organizacional y que cuente con condiciones de experiencia y cumplimiento eficiente en el servicio o suministro de lo requerido según objeto del contrato. Debe presentar los siguientes documentos, establecidos en el Manual de contratación ajustados a la normatividad

No.	Documento Requerido	Tipo de Proponente	Especificaciones Técnicas y Observaciones
1	**Propuesta Integral**	Persona Natural / Jurídica	Alcance técnico, valor total, forma de pago y vigencia.
2	**Certificado Cámara de Comercio**	Persona Jurídica / Natural	Vigencia no mayor a 90 días.
3	**Cédula de Ciudadanía**	Persona Natural / Rep. Legal	Fotocopia legible.
4	**Seguridad Social (SGSSI)**	Persona Natural / Jurídica	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1072 de 2015, la Institución Educativa, en su calidad de entidad estatal contratante, deberá exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones al

No.	Documento Requerido	Tipo de Proponente	Especificaciones Técnicas y Observaciones
			Sistema General de Seguridad Social por parte de los contratistas personas naturales. Para tal efecto: 1. **Previo a la suscripción del contrato**, el contratista deberá aportar certificación de afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, y al Sistema General de Riesgos Laborales cuando la naturaleza del objeto contractual lo requiera. 2. **Como requisito para el trámite de pagos**, el contratista deberá presentar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) debidamente pagada correspondiente al período ejecutado. 3. **Para la liquidación del contrato**, será obligatorio anexar la planilla PILA pagada correspondiente al último período de ejecución contractual, como condición previa a la suscripción del acta de liquidación y al pago de saldos pendientes, si los hubiere. La verificación podrá efectuarse mediante revisión de la planilla PILA y consulta en el Registro Único de Afiliados (RUAF), cuando resulte procedente. El incumplimiento de esta obligación impedirá el trámite de pagos y la liquidación contractual hasta tanto se acredite el cumplimiento integral de los aportes.

No.	Documento Requerido	Tipo de Proponente	Especificaciones Técnicas y Observaciones
			La permanencia o clasificación en programas de focalización social, incluido el Sisbén, no exime al contratista de la obligación legal de cotizar como independiente cuando perciba ingresos derivados de un contrato estatal.
5	**RUT (Actualizado)**	Persona Natural / Jurídica	Debe incluir Responsabilidad 52 si factura electrónicamente.
6	**Garantías y Pólizas**	Persona Natural / Jurídica	Según riesgo o cuantía (>10% menor cuantía).
7	**Antecedentes (PRO/CON/POL)**	Persona Natural / Jurídica	Procuraduría, Contraloría, Policía y Medidas Correctivas.
8	**REDAM (Ley 2097 de 2021)**	**Persona Natural**	**Obligatorio:** Consulta de no reporte en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
9	**Hoja de Vida DAFP**	Persona Natural	Obligatorio para servicios profesionales o apoyo a la gestión.
10	**Certificación Bancaria**	Persona Natural / Jurídica	Incluye Nequi/Daviplata (Concepto DIAN 176 de 2023).
11	**Experiencia Acreditada**	Persona Natural / Jurídica	Certificaciones con cumplimiento a satisfacción o que demuestren actividades relacionadas

Los documentos de los proponentes no favorecidos deben ser devueltos o destruidos de forma segura tras la liquidación del proceso, para evitar fugas de información sensible de terceros conservando únicamente la propuesta y rut

4. FACTORES DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN (Total: 100 Puntos)

En concordancia con el manual de contratación 214 del 16 de julio 2018 sobre el proceso la Institución Educativa determina que para la presente contratación **se realizara evaluación alas propuestas que se colecten en el correo y en físico en la oficina de pagaduría hasta el 15 de mayo del año en curso.**

5. SUPERVISOR

La supervisión será ejercida por el funcionario designado mediante Resolución Rectoral, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones y suscribirá informe de supervisor y el acta de liquidación para poder generar orden de pago por parte de la IE.

Presentado por,

MARTHA LUCILA GARCIA
RECTORA - ORDENADOR DEL GASTO