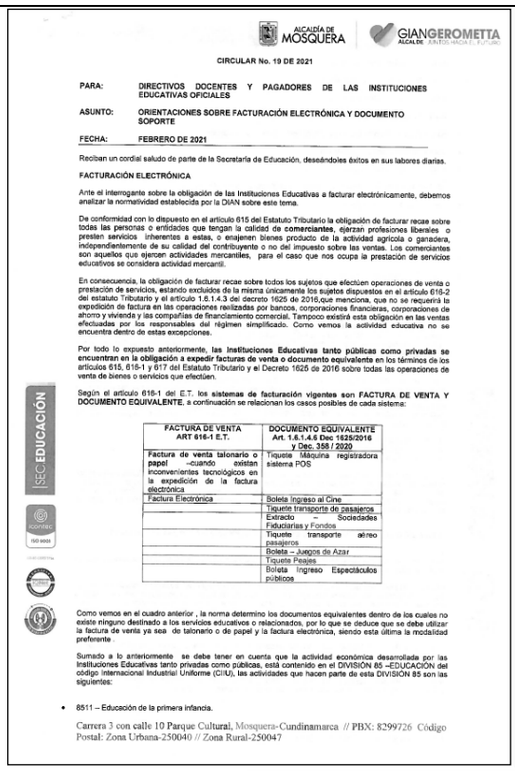


1. Generalidades	
Fecha de Elaboración del Estudio:	**Mayo del 2026**
Naturaleza:	**Contrato de Prestación de Servicios**
2. Descripción de la necesidad a satisfacer	
Descripción de la Necesidad que pretende satisfacer con la Contratación	La educación es un derecho que implica un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. Ésta se encuentra regulada en los artículos 67, 68 y 69 de la Constitución Política, como un derecho de carácter fundamental y de servicio público, que contiene una función social. El artículo 67de la Constitución Política, prescribe que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. De la normatividad constitucional se predica que el derecho a la educación comporta múltiples efectos como derecho fundamental, derecho prestacional y como un derecho-deber. La educación es un derecho que implica un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. Ésta se encuentra regulada en los artículos 67, 68 y 69 de la Constitución Política, como un derecho de carácter fundamental y de servicio público, que contiene una función social. Artículo 138 de la Ley 115 de 1994 Ley General de Educación", señala que los establecimientos educativos por niveles y grados, deben contar con la infraestructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados. El Artículo 3° de la Ley 715 de 2001 respecto de las instituciones educativas, los rectores y los recursos señala que se usaran para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Programa Educativo Institucional. El Artículo 17 del Decreto 4791 de 2008 establece un régimen de contratación especial para las instituciones educativas que, conforme con el numeral 4 del Artículo 11 de esa norma, se pueden utilizar Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo. El Artículo 26 del Manual de Contratación expedido mediante el acuerdo No 007 del 7 de mayo de 2024 por el consejo directivo de la institución establece procedimientos del régimen especial contratación inferior a 20 smmlv, para la adquisición de bienes, servicios y obras. Que de acuerdo al Decreto 1075 de 2015 en su "Artículo 2.3.1.6.4.2. Alcance de la gratuidad educativa" en su PARÁGRAFO 1. Para la asignación de los recursos de gratuidad se excluyen de los beneficiarios a los estudiantes de ciclos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de educación para adultos, el ciclo complementario de las escuelas normales superiores, grados 12 y 13, y a estudiantes atendidos en instituciones educativas estatales que no son financiados con recursos del Sistema General de Participaciones. De acuerdo a lo anterior la Secretaria de Educación emitió la Resolución 016 de 2020 "Por el cual se establecen las reglas y procedimientos para el cobro de Derechos Académicos y otros Cobros en los ciclos de Educación en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Mosquera" en cual establecen los cobros de certificados, matrículas y derechos de grados para Ciclos I,II,III,IV,V y para aquellos estudiantes que no sean beneficiados con los recursos de SGP en este caso aquellos estudiantes que son exalumnos y solicitan certificados de Notas. De acuerdo a lo anterior la Institución Educativa la Merced mensualmente emite un promedio de cuarenta solicitudes de certificaciones de notas de exalumnos, este servicio tiene un costo actualmente según Resolución Municipal 043 de 2024 de la secretaria de educación el cual debe ser consignado en la cuenta bancaria de recursos propios de la Institución con el fin de iniciar el trámite solicitado. Que la Secretaria de Educación del Municipio de Mosquera emitió la siguiente circular de acuerdo a la obligatoriedad de la facturación electrónica de las Instituciones Educativas Oficiales:



ALCALDÍA DE MOSQUERA — GIANGEROMETTA ALCALDE

CIRCULAR No. 19 DE 2021

PARA: **DIRECTIVOS DOCENTES Y PAGADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES**

ASUNTO: **ORIENTACIONES SOBRE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y DOCUMENTO SOPORTE**

FECHA: **FEBRERO DE 2021**

Reciben un cordial saludo de parte de la Secretaría de Educación, deseándoles éxitos en sus labores diarias.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Ante el interrogante sobre la obligación de las Instituciones Educativas a facturar electrónicamente, debemos analizar la normatividad establecida por la DIAN sobre este tema.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 615 del Estatuto Tributario la obligación de facturar recae sobre todas las personas o entidades que tengan la calidad de **comerciantes**, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, independientemente de su calidad del contribuyente o no del impuesto sobre las ventas. Los comerciantes son aquellos que ejercen actividades mercantiles, para el caso que nos ocupa la prestación de servicios educativos se considera actividad mercantil.

En consecuencia, la obligación de facturar recae sobre todos los sujetos que efectúen operaciones de venta o prestación de servicios, estando excluidos de la misma únicamente los sujetos dispuestos en el artículo 616-2 del estatuto Tributario y el artículo 1.6.1.4.3 del decreto 1625 de 2016,que menciona, que no se requerirá la expedición de factura en las operaciones realizadas por bancos, corporaciones financieras, corporaciones de ahorro y vivienda y las compañías de financiamiento comercial. Tampoco existirá esta obligación en las ventas efectuadas por los responsables del régimen simplificado. Como vemos la actividad educativa no se encuentra dentro de estas excepciones.

Por todo lo expuesto anteriormente, **las Instituciones Educativas tanto públicas como privadas se encuentran en la obligación a expedir facturas de venta o documento equivalente** en los términos de los artículos 615, 616-1 y 617 del Estatuto Tributario y el Decreto 1625 de 2016 sobre todas las operaciones de venta de bienes o servicios que efectúen.

Según el artículo 616-1 del E.T. los **sistemas de facturación vigentes son FACTURA DE VENTA Y DOCUMENTO EQUIVALENTE**, a continuación se relacionan los casos posibles de cada sistema:

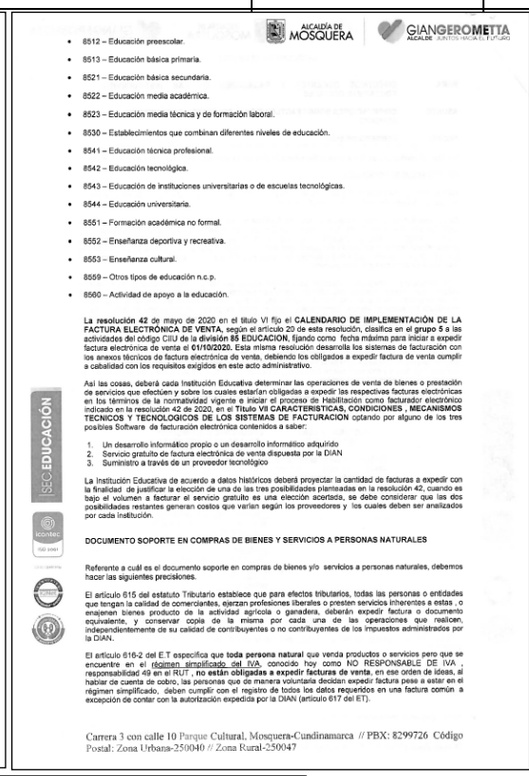
FACTURA DE VENTA ART 616-1 E.T:	DOCUMENTO EQUIVALENTE Art. 1.6.1.4.6 Dec 1625/2016 y Dec. 358 / 2020
Factura de venta talonario o papel –cuando existan inconvenientes tecnológicos en la expedición de la factura electrónica	Tiquete Máquina registradora sistema POS
Factura Electrónica	Boleta Ingreso al Cine
	Tiquete transporte de pasajeros
	Extracto – Sociedades Fiduciarias y Fondos
	Tiquete transporte aéreo pasajeros
	Boleta – Juegos de Azar
	Tiquete Peajes
	Boleta Ingreso Espectáculos públicos

Como vemos en el cuadro anterior , la norma determino los documentos equivalentes dentro de los cuales no existe ninguno destinado a los servicios educativos o relacionados, por lo que se deduce que se debe utilizar la factura de venta ya sea de talonario o de papel y la factura electrónica, siendo esta última la modalidad preferente .

Sumado a lo anteriormente se debe tener en cuenta que la actividad económica desarrollada por las Instituciones Educativas tanto privadas como públicas, está contenido en el DIVISIÓN 85 –EDUCACIÓN del código Internacional Industrial Uniforme (CIIU), las actividades que hacen parte de esta DIVISIÓN 85 son las siguientes:

- 8511 – Educación de la primera infancia.

Carrera 3 con calle 10 Parque Cultural, Mosquera-Cundinamarca // PBX: 8299726 Código Postal: Zona Urbana-250040 // Zona Rural-250047



ALCALDÍA DE MOSQUERA — GIANGEROMETTA ALCALDE

- 8512 – Educación preescolar.
- 8513 – Educación básica primaria.
- 8521 – Educación básica secundaria.
- 8522 – Educación media académica.
- 8523 – Educación media técnica y de formación laboral.
- 8530 – Establecimientos que combinan diferentes niveles de educación.
- 8541 – Educación técnica profesional.
- 8542 – Educación tecnológica.
- 8543 – Educación de instituciones universitarias o de escuelas tecnológicas.
- 8544 – Educación universitaria.
- 8551 – Formación académica no formal.
- 8552 – Enseñanza deportiva y recreativa.
- 8553 – Enseñanza cultural.
- 8559 – Otros tipos de educación n.c.p.
- 8560 – Actividad de apoyo a la educación.

La resolución 42 de mayo de 2020 en el título VI fijó el **CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA**, según el artículo 20 de esta resolución, clasifica en el **grupo 5** a las actividades del código CIIU de la **división 85 EDUCACION**, fijando como fecha máxima para iniciar a expedir factura electrónica de venta el **01/10/2020.** Esta misma resolución desarrolla los sistemas de facturación con los anexos técnicos de factura electrónica de venta, debiendo los obligados a expedir factura de venta cumplir a cabalidad con los requisitos exigidos en este acto administrativo.

Así las cosas, deberá cada Institución Educativa determinar las operaciones de venta de bienes o prestación de servicios que efectúen y sobre los cuales estarían obligadas a expedir las respectivas facturas electrónicas en los términos de la normatividad vigente e iniciar el proceso de Habilitación como facturador electrónico indicado en la resolución 42 de 2020, en el **Título VII CARACTERISTICAS, CONDICIONES , MECANISMOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS DE LOS SISTEMAS DE FACTURACION** optando por alguno de los tres posibles Software de facturación electrónica contenidos a saber:

1. Un desarrollo informático propio o un desarrollo informático adquirido
2. Servicio gratuito de factura electrónica de venta dispuesta por la DIAN
3. Suministro a través de un proveedor tecnológico

La Institución Educativa de acuerdo a datos históricos deberá proyectar la cantidad de facturas a expedir con la finalidad de justificar la elección de una de las tres posibilidades planteadas en la resolución 42, cuando es bajo el volumen a facturar el servicio gratuito es una elección acertada, se debe considerar que las dos posibilidades restantes generan costos que varían según los proveedores y los cuales deben ser analizados por cada institución.

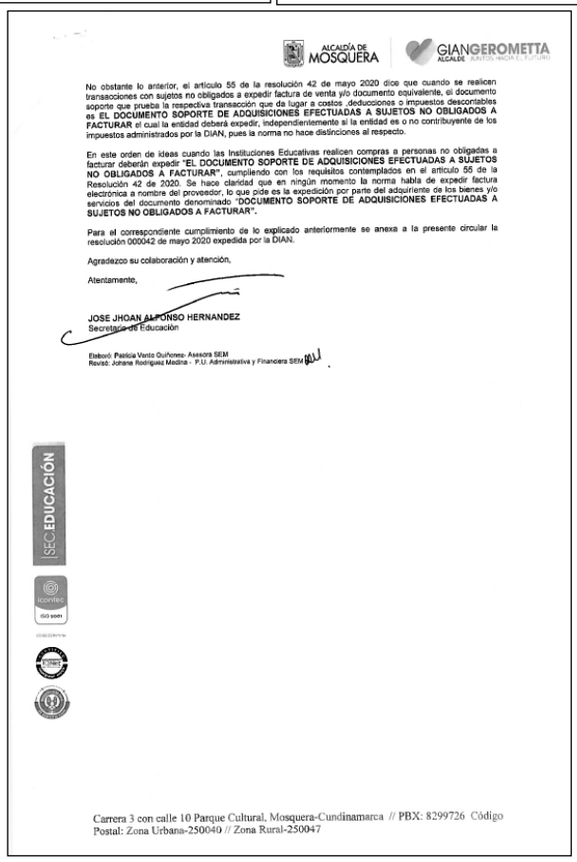
DOCUMENTO SOPORTE EN COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS A PERSONAS NATURALES

Referente a cuál es el documento soporte en compras de bienes y/o servicios a personas naturales, debemos hacer las siguientes precisiones.

El artículo 615 del estatuto Tributario establece que para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas , o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la DIAN.

El artículo 616-2 del E.T especifica que **toda persona natural** que venda productos o servicios pero que se encuentre en el régimen simplificado del IVA, conocido hoy como NO RESPONSABLE DE IVA , responsabilidad 49 en el RUT , **no están obligadas a expedir facturas de venta**, en ese orden de ideas, al hablar de cuenta de cobro, las personas que de manera voluntaria deciden expedir factura pese a estar en el régimen simplificado, deben cumplir con el registro de todos los datos requeridos en una factura común a excepción de contar con la autorización expedida por la DIAN (artículo 617 del ET).

Carrera 3 con calle 10 Parque Cultural, Mosquera-Cundinamarca // PBX: 8299726 Código Postal: Zona Urbana-250040 // Zona Rural-250047



ALCALDÍA DE MOSQUERA — GIANGEROMETTA ALCALDE

No obstante lo anterior, el artículo 55 de la resolución 42 de mayo 2020 dice que cuando se realicen transacciones con sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, el documento soporte que prueba la respectiva transacción que da lugar a costos ,deducciones o impuestos descontables es **EL DOCUMENTO SOPORTE DE ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A FACTURAR** el cual la entidad deberá expedir, independientemente si la entidad es o no contribuyente de los impuestos administrados por la DIAN, pues la norma no hace distinciones al respecto.

En este orden de ideas cuando las Instituciones Educativas realicen compras a personas no obligadas a facturar deberán expedir **"EL DOCUMENTO SOPORTE DE ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A FACTURAR"**, cumpliendo con los requisitos contemplados en el artículo 55 de la Resolución 42 de 2020. Se hace claridad que en ningún momento la norma habla de expedir factura electrónica a nombre del proveedor, lo que pide es la expedición por parte del adquiriente de los bienes y/o servicios del documento denominado **"DOCUMENTO SOPORTE DE ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A FACTURAR".**

Para el correspondiente cumplimiento de lo explicado anteriormente se anexa a la presente circular la resolución 000042 de mayo 2020 expedida por la DIAN.

Agradezco su colaboración y atención,

Atentamente,

JOSE JHOAN ALFONSO HERNANDEZ
Secretario de Educación

Elaboró: Patricia Vanto Quiñones- Asesora SEM
Revisó: Johana Rodriguez Medina - P.U. Administrativa y Financiera SEM

Carrera 3 con calle 10 Parque Cultural, Mosquera-Cundinamarca // PBX: 8299726 Código Postal: Zona Urbana-250040 // Zona Rural-250047

Así mismo la DIAN en su página WEB brinda la asesoría para establecer los criterios que se debe tener en cuenta para elegir la solución de facturación electrónica que mejor se adapte a las necesidades de la entidad de la siguiente manera:



¡Por una Colombia más honesta!
¿Sabes que es GOV.CO?
¿Sabes que es GOV.CO? Conócelo aquí

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Búsqueda...

DIAN Atención al ciudadano Trámites y Servicios Transaccional Normatividad Impuestos

Aduanas Viajeros Fiscalización y Control **Prensa**

¿Cómo elegir la solución de facturación?

02/10/2019 | FacturaE

¿CÓMO ELEGIR LA SOLUCIÓN DE FACTURACIÓN?
FACTURA ELECTRÓNICA
DIAN

Conozca cuáles son los criterios que debe tener en cuenta para elegir la solución de facturación electrónica que mejor se adapte a las necesidades de su empresa.

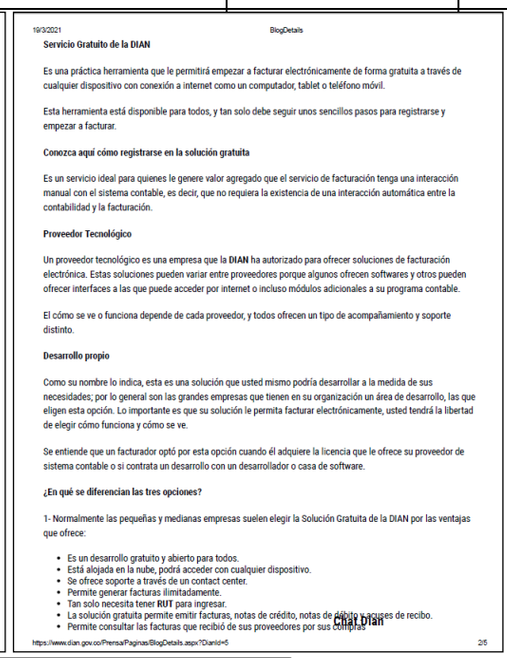
Ya sabrá que uno de los requisitos para empezar a facturar electrónicamente es elegir un software que le permita generar sus facturas. Esto puede parecer un reto altamente desafiante; las diferentes opciones que existen en el mercado pueden llegar a confundir incluso al más diestro en tecnología. Pero descuide, nosotros le contamos en qué consiste cada una.

Primero sepa que usted puede obtener su solución por una o varias de las siguientes 3 opciones:

- El servicio de facturación gratuito DIAN.
- Los servicios de un proveedor tecnológico autorizado por la DIAN.
- O puede desarrollar un software propio.

Chat Dian

https://www.dian.gov.co/Prensa/Paginas/BlogDetails.aspx?DianId=5 1/5



19/3/2021 BlogDetails

Servicio Gratuito de la DIAN

Es una práctica herramienta que le permitirá empezar a facturar electrónicamente de forma gratuita a través de cualquier dispositivo con conexión a internet como un computador, tablet o teléfono móvil.

Esta herramienta está disponible para todos, y tan solo debe seguir unos sencillos pasos para registrarse y empezar a facturar.

Conozca aquí cómo registrarse en la solución gratuita

Es un servicio ideal para quienes le genere valor agregado que el servicio de facturación tenga una interacción manual con el sistema contable, es decir, que no requiera la existencia de una interacción automática entre la contabilidad y la facturación.

Proveedor Tecnológico

Un proveedor tecnológico es una empresa que la **DIAN** ha autorizado para ofrecer soluciones de facturación electrónica. Estas soluciones pueden variar entre proveedores porque algunos ofrecen softwares y otros pueden ofrecer interfaces a las que puede acceder por internet o incluso módulos adicionales a su programa contable.

El cómo se ve o funciona depende de cada proveedor, y todos ofrecen un tipo de acompañamiento y soporte distinto.

Desarrollo propio

Como su nombre lo indica, esta es una solución que usted mismo podría desarrollar a la medida de sus necesidades; por lo general son las grandes empresas que tienen en su organización un área de desarrollo, las que eligen esta opción. Lo importante es que su solución le permita facturar electrónicamente, usted tendrá la libertad de elegir cómo funciona y cómo se ve.

Se entiende que un facturador optó por esta opción cuando él adquiere la licencia que le ofrece su proveedor de sistema contable o si contrata un desarrollador con un desarrollador o casa de software.

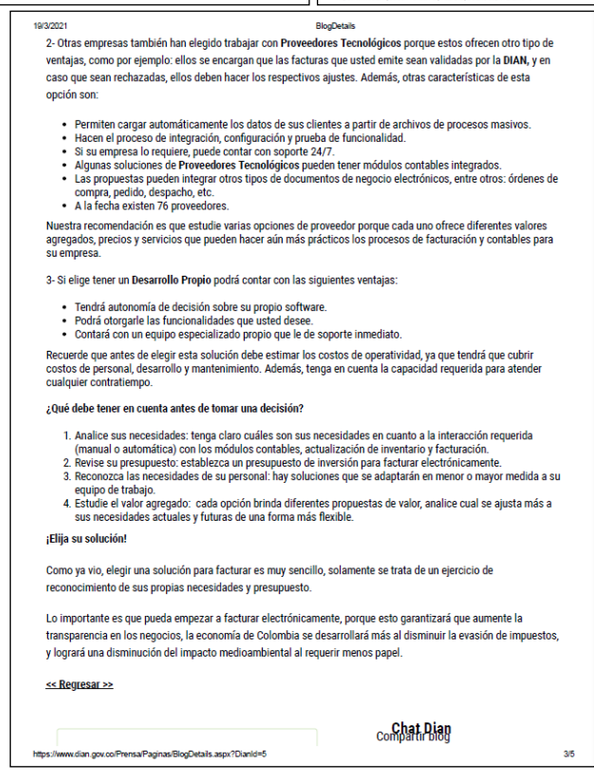
¿En qué se diferencian las tres opciones?

1- Normalmente las pequeñas y medianas empresas suelen elegir la Solución Gratuita de la DIAN por las ventajas que ofrece:

- Es un desarrollo gratuito y abierto para todos.
- Está alojada en la nube, podrá acceder con cualquier dispositivo.
- Se ofrece soporte a través de un contact center.
- Permite generar facturas ilimitadamente.
- Tan solo necesita tener **RUT** para ingresar.
- La solución gratuita permite emitir facturas, notas de crédito, notas de débito y recibos de recibo.
- Permite consultar las facturas que recibió de sus proveedores por sus compras

Chat Dian

https://www.dian.gov.co/Prensa/Paginas/BlogDetails.aspx?DianId=5 2/5



19/3/2021 BlogDetails

2- Otras empresas también han elegido trabajar con **Proveedores Tecnológicos** porque estos ofrecen otro tipo de ventajas, como por ejemplo: ellos se encargan que las facturas que usted emite sean validadas por la **DIAN,** y en caso que sean rechazadas, ellos deben hacer los respectivos ajustes. Además, otras características de esta opción son:

- Permiten cargar automáticamente los datos de sus clientes a partir de archivos de procesos masivos.
- Hacen el proceso de integración, configuración y prueba de funcionalidad.
- Si su empresa lo requiere, puede contar con soporte 24/7.
- Algunas soluciones de **Proveedores Tecnológicos** pueden tener módulos contables integrados.
- Las propuestas pueden integrar otros tipos de documentos de negocio electrónicos, entre otros: órdenes de compra, pedido, despacho, etc.
- A la fecha existen 76 proveedores.

Nuestra recomendación es que estudie varias opciones de proveedor porque cada uno ofrece diferentes valores agregados, precios y servicios que pueden hacer aún más prácticos los procesos de facturación y contables para su empresa.

3- Si elige tener un **Desarrollo Propio** podrá contar con las siguientes ventajas:

- Tendrá autonomía de decisión sobre su propio software.
- Podrá otorgarle las funcionalidades que usted desee.
- Contará con un equipo especializado propio que le de soporte inmediato.

Recuerde que antes de elegir esta solución debe estimar los costos de operatividad, ya que tendrá que cubrir costos de personal, desarrollo y mantenimiento. Además, tenga en cuenta la capacidad requerida para atender cualquier contratiempo.

¿Qué debe tener en cuenta antes de tomar una decisión?

1. Analice sus necesidades: tenga claro cuáles son sus necesidades en cuanto a la interacción requerida (manual o automática) con los módulos contables, actualización de inventario y facturación.
2. Revise su presupuesto: establezca un presupuesto de inversión para facturar electrónicamente.
3. Reconozca las necesidades de su personal: hay soluciones que se adaptarán en menor o mayor medida a su equipo de trabajo.
4. Estudie el valor agregado: cada opción brinda diferentes propuestas de valor, analice cual se ajusta más a sus necesidades actuales y futuras de una forma más flexible.

¡Elija su solución!

Como ya vio, elegir una solución para facturar es muy sencillo, solamente se trata de un ejercicio de reconocimiento de sus propias necesidades y presupuesto.

Lo importante es que pueda empezar a facturar electrónicamente, porque esto garantizará que aumente la transparencia en los negocios, la economía de Colombia se desarrollará más al disminuir la evasión de impuestos, y logrará una disminución del impacto medioambiental al requerir menos papel.

<< Regresar >>

Chat Dian

Compartir blog

https://www.dian.gov.co/Prensa/Paginas/BlogDetails.aspx?DianId=5 3/5

Que dado lo anterior y de acuerdo lineamientos de la DIAN la institución analizando sus necesidades y partiendo que no existe personal suficiente que pueda desarrollar la actividad para satisfacer esta necesidad optó por realizar la contratación por medio de un proveedor tecnológico por medio de una modalidad de contratación de mínima cuantía, para implementar la facturación electrónica en la Institución Educativa.

De acuerdo a las razones expuestas anteriormente es necesario realizar un proceso de contratación en donde se puedan adquirir los servicios para la implementación de la facturación electrónica a través de un proveedor tecnológico certificado por la Dian, para la Institución Educativa la Merced.

La presente contratación por régimen especial se encuentra aprobada por el consejo directivo a través del Acuerdo 002 del 16 de enero de 2026.

Factores de Selección:	De conformidad con el Artículo 26 del Manual de Contratación expedido mediante acuerdo No 007 del día 7 de mayo de 2024 por el consejo directivo de la institución, el procedimiento del régimen especial contratación inferior a 20 SMMLV señala como "*Factor de selección: es el menor precio que cumpla con las cantidades y condiciones técnicas definidas por la institución. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en este Manual y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo, observando las reglas de subsanabilidad vigentes."*
3. Proceso de contratación/selección solicitado	
Modalidad de Selección de Contratista	REGIMEN ESPECIAL
Fundamento jurídico de la modalidad de contratación	**Fundamentos Jurídicos del proceso de selección solicitado:** El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. El inciso 4º del Artículo 13 de la Ley 715 de 2001 prevé que "*el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica*". El numeral 6 del Artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015 establece que es función del Consejo Directivo "*Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV)*". El inciso 2° del Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 dispone que "*Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa*". El Artículo 26 del Manual de Contratación expedido mediante acuerdo No 007 del día 7 de mayo de 2024 por el Consejo Directivo de la Institución, establece el procedimiento del régimen especial contratación inferior a 20 SMMLV"
4. Descripción contractual	
Objeto del contrato:	**Prestar servicios para la implementación de la facturación electrónica a través de un proveedor tecnológico certificado por la Dian, para la institución educativa la merced para la vigencia 2026.**

UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111508	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	Servicios de implementación de aplicaciones

Especificaciones del Objeto a contratar:

Ítem	Descripción	Cant
1	Documentos electrónicos anuales facturación electrónica y documento soporte promedio hasta 1200	1

Condiciones especiales del servicio

El contratista:

1. Debe incluir los siguientes documentos (Facturación Electrónica - Notas Crédito -Notas Débito- Documentos Soporte) Atender oportunamente las solicitudes de la Institución Educativa La merced, de acuerdo al objeto contractual
2. Atender oportunamente las solicitudes de la Institución Educativa La Merced, de acuerdo al objeto contractual.



	3. Colocar a disposición software en la Nube (facturación electrónica y POS) 4. Brindar acompañamiento en todo el proceso ante DIAN 5. Realizar Montaje y configuración de la factura electrónica. 6. Realizar capacitación para el manejo de la herramienta. 7. Realizar los Soportes técnicos necesarios para recibir, diagnosticar, escalar y solucionar las solicitudes de soporte de los servicios contratados 8. Realizar las modificaciones a que haya lugar de acuerdo a los requerimientos del supervisor 9. Brindar atención remota o presencial de acuerdo con las necesidades y tiempos establecidos de acuerdo al nivel de severidad indicado en la Tabla 1 y 2, así mismo colocar a disposición persona de contacto, número telefónico y correo para brindar el correspondiente soporte. 10. Acompañamiento en las diferentes fases (inicio-pruebas-autorización DIAN-emitir facturas.) 11. Soporte con mesa de ayuda centralizada para el soporte técnico a la Institución 12. Equipo de soporte con un esquema de atención en tres niveles para recibir, diagnosticar, escalar y solucionar las solicitudes presentadas por la Institución. 13. El proveedor debe contar con una base datos de 3 niveles de redundancia 14. El proveedor deberá dar soporte técnico y acompañamiento a la institución Educativa durante 12 meses **Tabla 1 – niveles de severidad** Existen distintos niveles de severidad para los incidentes o contingencias registradas. El nivel de severidad indica el tipo de incidente y el impacto sobre el servicio de factura electrónica. Basado en esta información se establece la prioridad de resolución y el plan de escalamiento. **Nivel de severidad** | **Descripción** 1 | Categoría A (Critica) Caída total de la operación 2 | Categoría B (Alta) Caída parcial de la operación (Incidentes) 3 | Categoría C (Media) Requerimientos que no detienen la operación 4 | Categoría D (Baja) Dudas sobre la operación, plataforma o módulos nuevos y PQRS **Tabla 2 – nivel de atención y solución** A continuación, se presentan los niveles de atención y solución por severidad. **Nivel de severidad** | **Categoría** | **Tiempo max de atención** | **Tiempo max de solución** | **Tipo de solicitud** 1 | Urgente | 2 min | 4 - 24 Horas | Problema Sistémico 2 | Alta | 2 min | 1 – 5 Horas | Incidente 3 | Media | 2 min | 30 min | Requerimiento 4 | Baja | 2 min | 15 min | Duda, Inquietud, PQRS.
Obligaciones Específicas del contratista:	Se obliga para con el CONTRATANTE a desarrollar por sus propios medios y con plena autonomía e independencia administrativa a cumplir con las siguientes obligaciones: **Obligaciones generales del contratista** **1)** Mantener los precios de la oferta presentada. **2)** Realizar la labor contratada en los términos establecidos en el contrato. **3)** Efectuar y garantizar la presentación de todos los servicios cumpliendo las características ofertadas en la propuesta presentada, que es parte integral de este documento. **4)** Constituir las garantías establecidas en el contrato suscrito. **5)** Presentar informe para el pago, así como de factura o cuenta de cobro según corresponda. **6)** Asumir todos los gastos que genere el presente Contrato. **7)** Colaborar con la institución educativa, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. **8)** Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos. **9)** Exonerar a la institución educativa de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros que llegue a ser generada con ocasión de la ejecución del presente contrato **10)** Ceder el contrato si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **11)** Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, y de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza.

	Obligaciones especificas **1.** Debe incluir los siguientes documentos (Facturación Electrónica - Notas Crédito -Notas Débito- Documentos Soporte) Atender oportunamente las solicitudes de la Institución Educativa La Armonía, de acuerdo al objeto contractual **2.** Atender oportunamente las solicitudes de la Institución Educativa La Armonía, de acuerdo al objeto contractual. **3.** Colocar a disposición software en la Nube (facturación electrónica y POS) **4.** Brindar acompañamiento en todo el proceso ante DIAN **5.** Realizar Montaje y configuración de la factura electrónica. **6.** Realizar capacitación para el manejo de la herramienta. **7.** Realizar los Soportes técnicos necesarios para recibir, diagnosticar, escalar y solucionar las solicitudes de soporte de los servicios contratados **8.** Realizar las modificaciones a que haya lugar de acuerdo a los requerimientos del supervisor **9.** Brindar atención remota o presencial de acuerdo con las necesidades y tiempos establecidos de acuerdo al nivel de severidad indicado en la Tabla 1 y 2, así mismo colocar a disposición persona de contacto, número telefónico y correo para brindar el correspondiente soporte. **10.** Acompañamiento en las diferentes fases (inicio-pruebas-autorización DIAN-emitir facturas.) **11.** Soporte con mesa de ayuda centralizada para el soporte técnico a la Institución **12.** Equipo de soporte con un esquema de atención en tres niveles para recibir, diagnosticar, escalar y solucionar las solicitudes presentadas por la Institución. **13.** El proveedor debe contar con una base datos de 3 niveles de redundancia. **14.** El proveedor deberá dar soporte técnico y acompañamiento a la institución Educativa durante 12 meses
Cláusulas sancionatorias y costos a cargo del contratista:	El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente deberá asumir los costos de todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
Supervisor:	La supervisión del contrato será ejercida por el rector de la institución o a quien este delegue.
Obligaciones especiales del Supervisor:	a) Verificar que las obligaciones contractuales se cumplan a entera satisfacción. b) Suscribir las certificaciones sobre cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y el Acta de Recibo a satisfacción, para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal; c) Dar concepto correspondiente cuando el CONTRATISTA solicite certificación de contratos; d) Informar oportunamente sobre el incumplimiento de las obligaciones del contrato para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal; e) Conceptuar sobre las posibles prórrogas que el CONTRATISTA solicite en razón de la ejecución del objeto contractual; f) De conformidad con lo preceptuado en el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002, es obligación del supervisor verificar que el CONTRATISTA se encuentre afiliado al sistema de seguridad social, para lo cual deberá exigir la constancia de pago para la EPS y Pensiones acordes con las leyes: 789 de 2002, 797 de 2003, y Ley 828 de 2003 y demás normas que reglamenten el Sistema de Seguridad Social; g) Proyectar y elaborar el Acta de Liquidación del presente contrato dentro de los cuatro (4) meses contados a partir del acta de recibo a satisfacción debidamente firmado por las partes y previo el pago por parte de la entidad de las sumas indicadas anteriormente; Entregar a la pagadora los informes, certificaciones y demás documentos que se deriven de la ejecución del presente contrato
Análisis Comercial	**A. Análisis de lo comercial** Se debe tener en cuenta que comercialmente el servicio a prestar debe encontrarse en el mercado nacional en gran cantidad de oferentes, lo que se debe traducir en la garantía que tiene el adquirente de la calidad del servicio, logrando la absoluta satisfacción de la entidad y su necesidad, en directa ejecución de la misión institucional y como quiera que el servicio es necesario para “Prestar servicios para la implementación de la facturación electrónica a través de un proveedor tecnológico certificado por la Dian, para la Institución Educativa la Merced para la vigencia 2021.”. Se debe tener en cuenta que comercialmente los bienes o servicios a adquirir, deben encontrarse en el mercado nacional y si aplica, internacional, lo cual es garante que su posicionamiento y se traduce en la garantía que tiene el adquirente de la calidad de los bienes, logrando la absoluta satisfacción de la entidad y su necesidad, en directa ejecución de la misión institucional y las labores a desarrollar deben ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas con experiencia.

B. Análisis de la Demanda

Fuente SECOP

Año	Entidad	Proponente	Objeto	Valor
2022	Cundinamarca - institución educativa juan Luis Londoño de la Cuesta - Mosquera	Dataico SAS	Prestar servicios para la implementación de la facturación electrónica a través de un proveedor tecnológico certificado por la Dian, para la institución educativa Juan Luis Londoño de la cuesta para la vigencia 2022.	$ 240.000
2022	Cundinamarca - institución educativa la merced - Mosquera	Britek tributo S.A.S	Prestar servicios para la implementación de la facturación electrónica a través de un proveedor tecnológico certificado por la Dian, para la institución educativa la merced para la vigencia 2022.	$ 287.000
2025	Cundinamarca - institución educativa la merced - Mosquera	Glr software & soluciones S.A.S	Prestar servicios para la implementación de la facturación electrónica a través de un proveedor tecnológico certificado por la dian, para la institución educativa la merced para la vigencia 2025.	$344.000

C. Análisis de la Oferta

De acuerdo a las consultas efectuadas por la Institución Educativa La Merced a través del SECOP, de las contrataciones realizadas en años anteriores y de cotizaciones realizadas, se encuentra que hay varias entidades y/o personas que proveen este tipo de servicios, adicional realizamos cotizaciones el cual se relacionan a continuación:

Estudio de mercado facturación electrónica														
Ítem	Descripción	Cant	Cotización 1				Cotización 2				Cotización 3				Valor máximo a pagar por la institución
			Gslr software & soluciones s.a.s				Jhon E. Lugo				Jl desarrollo informático				
			Valor uni	Valor iva (19%)	Valor unitario + iva	Valor total	Valor uni	Valor iva (19%)	Valor unitario + iva	Valor total	Valor uni	Valor iva (19%)	Valor unitario + iva	Valor total	
1	Documentos electrónicos anuales facturación electrónica y documento soporte promedio hasta 1200	1	$315.000	0%	$ 315.000	$315.000	$410.000	0%	$410.000	$410.000	$390.000	$0	$390.000	$390.000	$371.667
TOTAL			**$315.000**	**$0,00**	**$315.000**	**$315.000**	**$410.000**	**$0,00**	**$410.000**	**$410.000**	$390.000	$0	$390.000	**$390.000**	**$371.667**

- **Nota: valor máximo a pagar por parte de la institución educativa.**

Item	Description	Cant	Valor máximo a pagar por parte de la entidad incluido IVA
1	Documentos electrónicos anuales facturación electrónica y documento soporte promedio hasta 1200	1	371.667,00
TOTAL			**371.667,00**

En todo caso el valor estimado del contrato es de **trescientos setenta y un mil seiscientos sesenta y siete pesos MLCT ($ 371.667) de** acuerdo con los precios unitarios ofertados por el futuro contratista., precio el cual incluye iva y los tributos de orden municipal que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La suma anterior, se toma de la relación de actividades que se relaciona en precedencia y la referencia de cotizaciones que obran en el expediente contractual y del histórico del consumo por año. Es de tener en cuenta que, al monto anterior, se deben hacer los descuentos de orden municipal y los que correspondan de acuerdo con el tipo de persona que se presente a la invitación pública.

Valor Estimado del contrato:	**trescientos setenta y un mil seiscientos sesenta y siete pesos MLCT ($ 371.667)** Valor que incluye IVA, gastos y tributos ocasionados con la celebración del contrato.
Plazo de ejecución del contrato:	El tiempo para ejecución de este contrato será de UN (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.



Forma de pago:	La institución cancelará al contratista el valor del contrato en único pago, una vez recibido el software y previa presentación de: Informe de actividades de los servicios prestados, factura comercial o documento equivalente, entrada al almacén (si aplica), certificación donde conste el cumplimiento de los servicios por parte del supervisor del contrato y pago de aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales. Los contratistas que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Salud, pensión, Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF o CREE), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley anexando planilla de soporte de pago, copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal, certificado de antecedentes disciplinarios del profesional y copia de la cédula, en el caso contrario deben presentar certificación expedida el representante legal anexando planilla de pago. Para el caso de persona natural debe anexar planilla de pago.
Lugar de desarrollo del contrato:	Institución Educativa la Merced - Mosquera Cundinamarca

5. Descripción financiera

Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):

Rubro	Nombre	Valor total
2.1.2.02.02.008.06	Licenciamiento de Software en línea o line:SGP-Educación-Calidad por gratuidad	$371.667.000

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)

Numero	Fecha
CDP-2026-0016	11 de mayo de 2026

6. Tipificación y asignación de los riesgos previsibles

Ítem	Pregunta	SI	NO
1	¿El Contrato a celebrar afecta directamente la ejecución del PEI?	X	
2	¿La ejecución del contrato a celebrar afecta directamente a la comunidad educativa?	X	
3	¿El eventual daño o mal funcionamiento del bien a contratar afecta un funciona habitual o diaria de la entidad?	X	
4	La producción, ejecución o fabricación del bien o servicio a contratar, ¿depende de un plural número de personas?		X
5	¿Se requieren de especial tipo de vehículos o en general, de algún grado de logística para ubicar el bien en la entidad?		X
6	¿En caso de daño o mal funcionamiento del bien a contratar, solo se cuenta con la garantía de cumplimiento del contrato estatal? (¿es decir, no hay garantía directa del fabricante?)		X
7	¿Es de difícil consecución los repuestos para reparar el bien adquirido en caso de daño?		X
8	El contrato a celebrar se celebra como consecuencia de un convenio interadministrativo?		X
9	¿El contrato a celebrar se financia con rubros distintos al recurso propios de la Institución?		X
10	¿En caso de incumplimiento del contratista se requiere para retomar la obra, para reponer el bien o para ejecutar de nuevo el servicio de una nueva contratación que exija proceso público en SECOP?	X	
11	Revisada la actividad de otras entidades, contratos como el que se pretende contratar han sido declarados incumplidos, ¿siniestros o se han impuesto multas?		X
13	¿Una eventual huelga, paro o alteración del orden público afecta la normal ejecución del contrato?		X
14	¿El medio ambiente (lluvias) afecta la ejecución del contrato?		X
15	¿El producto, o servicio a desarrollar en virtud del contrato es hecho a la medida de la entidad?		X
16	¿El contrato es de tracto sucesivo?	X	
17	¿Los bienes a adquirir requieren de necesaria importación y proceso de nacionalización?		X
18	¿Se trata de una contratación a adelantar previo proceso de mínima cuantía del cual depende un evento de la Administración?		X
19	¿Se trata de una contratación previo proceso de menor cuantía?		X
20	¿Se trata de una contratación previo proceso de mayor cuantía?		X
21	¿Se trata de un futuro contrato de consultoría?		X
22	¿Se trata de un futuro contrato de obra pública?		X
23	¿La ejecución del futuro contrato requiere de permisos, licencias o autorizaciones especiales previas?		X
24	¿Se trata de un contrato de Diseño, Estudio y Construcción?		X
25	¿Tiene pactado como forma de pago anticipo o pago anticipado?		X

RIESGO 2



Requisitos habilitantes		Garantías				
		Amparos	SI	NO	Cuantía min.	Vigencia
Experiencia	Mínima de 1 Años	Cumplimiento		X		
Cap. Organizacional.	R.A: N/A	Calidad		X		
	R.P: N/A	Salarios y P.S.		X		
Cap. Financiera.	LIQ: N/A	Anticipo		X		
	END: N/A	Estabilidad		X		
	RCI: N/A	R.C.E		X		

Tablas de riesgo no asegurables

Riesgo Identificación	Impacto	Estimación probabilidad	Control existente	Nivel de riesgo	Distribución	Asignación
Riesgo precontractual: No suscripción o legalización del contrato por parte del contratista	Baja	Bajo	Exigencia de póliza de seriedad de la propuesta	N/A	100% contratista	Contratista
Riesgo de operación: mayores costos de operación de los proyectos y mayores costos en los insumos para ejecución del contrato por parte del contratista. Accidentes DE trabajo.	Bajo	Bajo	Solicitar a los oferentes que estructuren en forma diligente la oferta económica, ya que no se aceptaran reclamaciones o reconocimiento por este concepto.	Alto	100% contratista	Contratista
Riesgo Financiero: se relaciona con la financiación del proyecto, el cual puede afectar la liquidez del contratista, llegando a entorpecer la ejecución del objeto del contrato	Bajo	Bajo	Solicitar a los oferentes que estructuren en forma diligente la oferta económica, para que la ejecución del contrato, no se vea afectada por condiciones financieras de liquidez o endeudamiento, ya que no se aceptaran reclamaciones por este con	Alto	100% contratista	Contratista
Riesgo de Fuerza Mayor No Asegurable: ocurrencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito, derivados de terrorismo o eventos que alteren el orden público.	Bajo	Bajo	Otorgara el derecho a suspender las obligaciones estipuladas en el contrato y los costos serán asumidos por las partes en la proporción que afecte cada uno	Alto	50% contratista y 50% Institución educativa	Contratista y institución educativa

7. Experiencia

Idoneidad y Experiencia	El proponente deberá acreditar haber ejecutado y terminado un contrato cuyo objeto sea relacionado con el objeto contractual, y cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor estimado como presupuesto oficial del presente proceso, con entidades públicas o privadas.

8. Bases para la evaluación

Requisitos mínimos para participar o para ser seleccionado

El proponente deberá aportar junto con su propuesta los siguientes documentos los cuales se tomarán como requisitos mínimos (habilitantes) dentro de este proceso. El incumplimiento en la entrega de los mismos generara la exclusión de la oferta dentro del procesos de selección:

A) Requisitos jurídicos:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificado de existencia y representación legal para el caso de personas jurídicas, expedido por la Cámara de Comercio no superior a treinta (30) días calendario de expedición. Su objeto social deberá permitir la realización de la actividad objeto del presente proceso de selección y la vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más. Cuando haya limitaciones en las facultades del representante legal, este deberá presentar la autorización respectiva.
3. Fotocopia del RUT.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural que presenta la propuesta o del representante legal de la empresa proponente.
5. El proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación. Los proponentes que sean personas jurídicas deberán certificar el cumplimiento de la obligación de declarar y pagar el Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - CREE , en las condiciones establecidas en la Ley 1607 de 2012 y sus Decretos reglamentarios (Decreto 2972 de 2013, modificado por el Decreto 214 de 2014); en

caso de no ser sujeto pasivo del Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - CREE -, deberá certificar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). Lo anterior, se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad

6. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por parte de la Procuraduría General de la Nación. Se deberá certificar a la empresa junto con el representante legal.
7. Boletín vigente de responsabilidad Fiscal expedido por parte de la Contraloría General de la República. Se deberá certificar a la empresa junto con el representante legal.
8. Ausencia de antecedentes judiciales del proponente persona natural o del representante legal para el caso de personas jurídicas o figuras asociativas.
9. Libreta militar del proponente persona natural o del representante legal para el caso de personas jurídicas o figuras asociativas (Solo para Hombres menores de 50 años).
   Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, según Ley 1801 de 2016 CNP.
10. Certificación Bancaria
11. Registro de deudores alimentos morosos (REDAM)

Los demás documentos que se requieran en la invitación la cual forma parte integral del presente estudio

B) Requisitos técnicos

El oferente deberá acreditar los requisitos del anexo técnico (ANEXO) para ello debe tener en cuenta el cumplimiento de las condiciones técnicas y las notas donde se especifica las condiciones que deberá acreditar.

C) Requisitos económicos

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

9. Garantías

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza y el valor del contrato, De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, la Institución Educativa La Merced, considera que no es necesario la exigencia de garantías.

10. Firmas autorizadas:

Heriberto Álvarez Bustos
Rector Institución Educativa La Merced

Proyecto: Otoniel Osorio – Pagador
Revisión jurídica: Lorena Bustos Molano– Contratista Secretaria de Educación