



ESTUDIOS PREVIOS

San Juan de Girón, 02 de julio de 2026.

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La Institución Educativa Oficial **COLEGIO SANTA CRUZ**, del Municipio de San Juan de Girón, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP2.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con las disposiciones del artículo 9 de la ley 715 de 2001, las instituciones educativas son un conjunto de personas y bienes promovidas por las autoridades o particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo y la media. Las instituciones educativas utilizarán los recursos 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.

Que artículo 2.3.1.6.3.4. del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, prescribe que la ordenación del gasto se hace a través de los fondos de servicios educativos los cuales carecen de personería jurídica, por tal razón es El Rector o director rural el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal. El artículo 2.3.1.6.3.6. del mismo ordenamiento legal define como responsabilidad de los rectores o directores rurales en relación con el Fondo de Servicios Educativos, el Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la ley 715 del 2001 son funciones de los rectores o directores de las instituciones educativas las siguientes: *"dirigir la preparación del proyecto educativo institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa; presidir el consejo directivo y el consejo académico de la institución y coordinar los distintos órganos de gobierno escolar, representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar, formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución"*, en virtud de lo anterior y con el propósito de dar cumplimiento a la misión de la I.E. Oficial.

Se hace necesario activar el uso, del software académico y de notas que permita aprovechar nuevas tecnologías y mejores herramientas, para que el estudiante, padres de familia y docentes se apropien del conocimiento de una manera práctica e interactiva

El desarrollo de este software le permitirá al **COLEGIO SANTA CRUZ**, contar con una plataforma web donde se pueda evidenciar todo el consolidado de notas, así como también el consolidado de las observaciones disciplinarias por cada uno de los estudiantes.

Esto ofrecerá a la institución tener un mejor manejo de los perfiles académicos de cada uno de los alumnos, con el fin de plantear proyectos de mejoramiento para estudiantes de bajo rendimiento, así como también planes de mejoramiento enfocados a los padres de familia para que estén más pendientes de sus hijos, ya que podrán estar en constante interacción con el rendimiento de estos por medio de los registros evidenciados en dicha plataforma web.



Por todo lo anterior se hace indispensable implementar un sistema de gestión de la información que garantice la integridad de esta y permita un mejor manejo de los archivos académicos de la institución, en consecuencia, se debe adelantar un proceso de contratación de régimen especial conforme el manual de Contratación de la Institución Educativa Oficial que permita acceder a una plataforma web académica, para realizar el proceso de sistematización de notas, con portales para cada miembro de la comunidad educativa.

3. OBJETO PARA CONTRATAR, CLASIFICACION UNSPSC, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. objeto por contratar:

"ARRENDAMIENTO WEB DE LA PLATAFORMA ACADEMICA INTEGRAL PARA EL LECTIVO 2026, DEL COLEGIO SANTA CRUZ DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE GIRÓN".

3.2. Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC.

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
81000000	81110000	81112100	81112105	Servicios de hospedaje de operación de sitios web

3.3. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR.

Descripción del objeto a contratar:

ITEM	DETALLE		
1	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma para la gestión administrativa y académica de la institución, debe ser 100% en línea, con disponibilidad 24X7, lenguaje español, contener acceso para Administrativos, docentes, estudiantes y padres de familia, con los siguientes módulos <ul style="list-style-type: none"> ✓ INSCRIPCIONES, ADMISIONES Y MATRÍCULAS VIRTUALES Y CON FIRMA ELECTRONICA ✓ GESTIÓN ACADÉMICA DE NOTAS ✓ AULAS VIRTUALES ✓ EVALUACIONES VIRTUALES ✓ AUTOEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE ✓ PLANES DE MEJORAMIENTO ✓ CUADROS DE HONOR ✓ PAZ Y SALVO VIRTUAL ✓ CORREOS Y COMUNICACIONES ✓ PQRS ✓ GOBIERNO ESCOLAR Y VOTACIÓN ✓ CONTROL DE INASISTENCIA DEL ESTUDIANTES CON HUELLA ✓ OBSERVADOR Y SEGUIMIENTO DEL ESTUDIANTE CON FIRMA VIRTUAL Y HUELLA ✓ EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y EVALUACIÓN AL DOCENTE ✓ ORIENTACIÓN ESCOLAR ✓ CONSTANCIAS Y FORMATOS ✓ CARACTERIZACIÓN PIAR ✓ CALENDARIO INSTITUCIONAL ✓ RUTAS ESCOLARES ✓ BIBLIOTECA VIRTUAL <p>Capacidad de almacenamiento en servidor</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">Capacidad para almacenamiento de archivos CLUID</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">300 GB</td> </tr> </table>	Capacidad para almacenamiento de archivos CLUID	300 GB
Capacidad para almacenamiento de archivos CLUID			
300 GB			

GARANTIA SOBRE FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA



- *La plataforma académica integra, se instala con garantía de funcionamiento permanente, bajo las condiciones adquiridas y expuestas en la presente propuesta.*
- *El primer año la plataforma se entrega totalmente configurada, alimentada y lista para iniciar su utilización.*
- *La plataforma se adapta al SIIE de la institución.*
- *Se ajustan reportes y procesos propios del colegio como: Boletines, planillas de trabajo, libros, carnets, constancias.*
- *Plataforma Académica Integra es un desarrollo propio de Edusys Sistema Ltda., lo cual le garantiza a la institución educativa, que en caso de requerimientos que impliquen modificaciones a la base de datos, estos serán efectuados definiendo requerimientos, cronograma de desarrollo y costo de los mismos.*
- *En caso de que el colegio solicite módulos específicos, garantizar el desarrollo de estos, definiendo requerimientos, cronograma de desarrollo y costo de los mismos.*
- *Edusys Sistemas Ltda. proporcionará una mejora continua de la plataforma.*
- *La institución Educativa contará con acceso y administración total de la plataforma, lo cual le garantiza independencia en todos sus procesos.*

GARANTIA SOBRE LA PERTENENCIA DE LA INFORMACIÓN

- *La información manejada por Edusys Sistemas Ltda. referida en la presente propuesta, es de propiedad de la institución.*
- *En caso de que el colegio resuelva cancelar la relación comercial con Edusys Sistemas Ltda., nos comprometemos como empresa a entregar la información de todas las notas finales en un sistema local para expedición de certificado.*

GARANTÍA EN SERVIDORES

- *La plataforma académica Integra está instalada en servidores Web dedicados, con sistemas bajo tecnología LAMP (Linux, Apache, MySQL, PHP).*
- *Arquitectura Cloud de alto desempeño.*
- *Nuestros servidores no son compartidos, lo cual garantiza mayor seguridad en la información.*
- *Protocolo https de transferencia encriptado de la información.*
- *Garantizamos funcionamiento y disponibilidad de la plataforma 99.9% (La plataforma funciona 24 horas todos los días de la semana)*
- *Contamos con todas las medidas vigentes para la conservación de la información y protección de la información.*
- *Realizamos backup o copias de seguridad diarias.*
- *Garantía total de protección a la información que contiene la base de datos (ley 1581 de 2013).*
- *Administración del servidor a cargo del contratista.*

SOPORTE

- *Contar con un centro de atención al cliente, con personal calificado para brindar soporte sobre el manejo del sistema, de forma inmediata (horario de oficina)*
- *Tiempo máximo de respuesta sobre requerimientos básicos 12 horas.*
- *Soporte y mantenimiento durante todo el año sin costos adicionales (Telefónico, Webinar, acceso remoto, WhatsApp). En horario de oficina (7:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:30 pm).*
- *Mensajería y ayuda en línea en horario de oficina.*
- *Acompañamiento en los procesos de inicio y finalización de año, para garantizar la correcta utilización y organización de la información en el sistema (Previa solicitud por parte de la institución)*
- *Webinar para capacitación a docentes y personal administrativos*
- *Manual de funcionamiento digital.*
- *Los requerimientos o modificaciones solicitadas por la institución, deben ser enviadas a través del correo electrónico: soporte@edusysltda.com*
- *La institución podrá solicitar capacitaciones virtuales al contratista, para la realización de procesos sobre los cuales no se tenga conocimiento, esto con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma.*

PORTALES DE LA PLATAFORMA



Cada miembro de la comunidad educativa, cuenta con un portal, el cual puede usar dependiendo de los permisos asignados; los portales son los siguientes:

ADMINISTRATIVOS

Diseñado para el personal administrativo de la institución (Rectores, coordinadores, secretarías, etc.), este portal contiene:

PERFIL: Alimentar y actualizar toda la información personal de cada funcionario, estudios realizados, foto, etc.

FUNCIONARIOS Y ROLES ADMINISTRATIVOS: Permite crear los funcionarios, definir sus roles y permisos para el acceso a la plataforma.

DOCENTES: Permite crear los docentes de la institución con su hoja de vida completas.

ADMISIÓN Y PRE-MATRICULA: Permite que los padres interesados en ingresar su hijo a la institución diligencien un formulario y hagan la solicitud de cupo al grado respectivo; la institución puede registrar los procesos de entrevista y admisión para luego ser matriculado muy fácilmente en la plataforma.

MATRICULA: Proceso por el cual se registran los datos de los estudiantes solicitados por el SIMAT, datos complementarios de familiares, colegios de procedencia, afiliaciones, hermanos en el colegio y ficha antropométrica para enfermería.

GESTION ACADEMICA: Permite configurar todo lo referente a la evaluación académica de la institución:

- Configuración de años, sedes, ubicaciones, jornadas, educación formal, ciclos, alfabetización, aceleración, CAFAM.
- Creación de los planes de estudio o pensum académico de cada grupo con configuraciones dinámicas, teniendo en cuenta:
 - Porcentajes por periodo.
 - Pesos por asignaturas.
 - Porcentajes por competencias para cada asignatura.
 - Intensidad horaria.
- Asignaciones académicas.
- Recuperaciones calculadas con porcentajes.
- Promociones por áreas o asignaturas.
- Nivelaciones o habilitaciones.
- Rehabilitaciones de final de año.
- Se pueden configurar áreas o asignaturas de especialidades, lúdicas, electivas, SENA, formación complementaria, etc.

ALGUNOS REPORTES ACADÉMICOS

Hoja de formulario de matrícula, Hoja de Matrícula, Planilla de Trabajo, Planilla de trabajo mixta, Lista auxiliar multiuso, Lista de control de entrega de informes, Orden de matrícula, Paz y salvo, Listado de Observaciones y Recomendaciones, Listado de materias perdidas, Directorio Básico por curso, Directorio exportado, Estadística DANE detallada, Estadística DANE Totalizada, Estadística Acumulada de fallas por grupo, Estadística Acumulada por grupo, Estadística de promedios por grupo, Estadística por periodo, Cuadro de Honor 5 mejores de cada grupo, Cuadro de honor 50 mejores promedios, Planilla de asistencia bimestral, Planilla de asistencia mensual, Planilla de asistencia semanal, Boletín Estándar acumulado, Boletín Estándar Preescolar, Carnets para impresora PVC, Carnets con respaldo para impresora a color, Mosaico por cursos, Foto documento, Libro final de Actas de Recuperaciones, Listado de Llegadas tardes, Listado de Materias perdidas, Libro final índice, Listado de estudiantes con Habilitaciones, Listado de estudiantes con asignaturas perdidas, Reporte de Promoción Final, Certificado de Notas acumulado, Certificados de Notas solo Definitiva, Auditoria Estudiantes sin Notas, ETC.



CARNETIZACIÓN: Este módulo permitirá configurar y generar los carnets de estudiantes, docentes, funcionarios en general y carnés de acceso a plataforma para padres de familia. Genera mosaicos por cursos y foto documento.

GOBIERNO ESCOLAR: Configurar el proceso de Elecciones de los representantes al gobierno escolar de estudiantes y docentes, permite obtener el conteo inmediato de los resultados obtenidos.

OBSERVADOR: Permite registrar las observaciones de la convivencia escolar, de acuerdo a la ley 1620 de 2013. Genera estadísticas e indicadores de faltas más frecuentes, ficha del observador masiva e individual.

CONTROL DE ASISTENCIA: Esta herramienta permite registrar llegadas tardes, fallas justificadas e injustificadas, permisos, evasiones, etc. de acuerdo al horario de clase de cada grupo. Adicionalmente permite registrar con lector de código de barras las llegadas tardes y otros controles que se requieran. El padre de familia puede ver en línea el control de asistencia de su hijo. Genera informe de porcentaje de inasistencia para definir la promoción de final de año.

EVALUACION INSTITUCIONAL: Permite aplicar las encuestas para la gestión de calidad de la institución; de acuerdo a la guía No. 34 del MEN. Pueden ser aplicadas a estudiantes, padres de familia, docentes y administrativos. Genera diferentes tabulaciones para el análisis de los resultados y reporte de observaciones positivas y aspectos por mejorar de cada encuesta respondida.

MODULO DE PSICOORIENTACIÓN: Permite llevar seguimiento de los estudiantes que estén en servicio de orientación escolar. Contiene clasificaciones por diagnósticos de estudiantes, permite adjuntar archivos a cada proceso e impresión de reportes estadísticos.

MODULO DE PIAR: Permite digitar toda la caracterización individual de cada estudiante, para el Plan Individual de Ajustes Razonables, para estudiantes en situación de discapacidad o capacidades excepcionales.

MÓDULO DE PQR: El sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, etc. (PQR) es una herramienta que permite conocer las inquietudes y manifestaciones de los usuarios, a través de la plataforma permitiendo registrar cualquier requerimiento y efectuar su seguimiento.

MÓDULO DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS: Permite a la institución generar constancias en forma masiva o individual para diferentes entidades como familias en acción, cajas de compensación, etc. Ejemplo Constancias de estudio, Actas de grado, certificados, comunicados, circulares, etc.

RUTAS ESCOLARES: Creación de rutas y asignación de estudiantes a cada ruta – Reportes de rutas.

AUTOEVALUACION DEL ESTUDIANTE: Permite configurar una encuesta para que los estudiantes realicen la autoevaluación de cada asignatura. Se calcula una nota promedio que pasa automáticamente a la planilla de notas.

ESTADÍSTICO GRAFICADOR: Estadísticas y graficas que le permiten a directivos, coordinadores y docentes observar y analizar todo el rendimiento académico de los estudiantes (Graficas de rendimientos por desempeños, rendimiento por promedio de grupo, rendimiento por promedio de áreas, índice de asignaturas con mayor mortalidad, estadística o sabana de notas con promedios por estudiantes, cursos y asignaturas, puestos y mortalidad por asignaturas).

CORREOS O COMUNICADOS: Enviar avisos, circulares, notas, memorandos etc., a docentes, estudiantes, padres de familia y funcionarios de la plataforma.

LOGS O MOVIMIENTO DE USUARIOS: Visualiza los ingresos y modificaciones realizadas por los docentes y funcionarios administrativos de la plataforma.



PERMISOS DE NOTAS: Establecer fechas límites de digitación de notas, recuperaciones, habilitaciones, rehabilitaciones, activar permisos por docentes, periodos y asignaturas. Auditar toda la información digitada por los docentes (notas parciales y desempeños)

MOSAICOS: Se pueden observar las fotos de los estudiantes por grupos y visualizar los datos generales de cada uno de ellos.

CUADRO DE HONOR: Observar periodo a periodo los 5 mejores estudiantes de cada grupo con sus respectivas fotos y datos generales de cada uno de ellos.

PALCO DE HONOR: Permite exaltar integrantes de la comunidad educativa que se han destacados en determinadas fechas (Pueden ser docentes, administrativos, padres de familia o estudiantes)

HORARIO POR GRUPOS Y DOCENTES: Permite visualizar el horario por grupos y los salones en los cuales se encuentran cada uno de ellos, los directivos y coordinadores pueden observar el horario de cada docente y el salón en el cual se encuentra.

CALENDARIO INSTITUCIONAL: Este programador, permite agendar todas las actividades que realiza el colegio durante el año.

DESCARGAS: Módulo que permite tener un banco de archivos digitales clasificado, para compartir con administrativos o Docentes o Estudiantes o padres de familia.

MODULO DE CORREOS MASIVOS: Permite enviar información a padres o estudiantes en forma masiva con los costos de las pensiones de cada mes, con su número de referencia y valor a pagar.

DOCENTES

Diseñado para organizar y facilitar el proceso evaluativo que realiza el docente, puede ver su horario, programar sus actividades, editar su perfil, etc., contiene:

HOJA DE VIDA: Alimentar y actualizar toda la información personal, estudios realizados, escalafón, foto, etc.

NOTAS: Permite digitar todas las notas parciales de cada periodo, incluir desempeños, observaciones generales, fallas, recuperaciones, **habilitaciones y rehabilitaciones** con sus respectivas actas etc., imprimir planillas de trabajo, sabanas de notas de sus asignaturas etc., sujetos a los permisos establecidos por coordinación.

CRITERIOS DE EVALUACION O DESEMPEÑOS: Permite que el docente cree los criterios de evaluación o desempeños, por cada asignatura

OBSERVADOR: Realizar observaciones a los estudiantes por faltas cometidas o logros alcanzados, fallas, retardos etc. Firmar compromisos con estudiantes y padres. Ver el debido proceso de cada estudiante.

INCLUSIÓN: Registro de criterios y desempeños para estudiantes de inclusión e informes de boletines y finales, adaptados a los estudiantes de inclusión.

ASISTENCIA: Permite a docente registrar inasistencia de los estudiantes en línea.

CORREOS O COMUNICADOS: Enviar avisos, cartas, notas, memorandos etc., a docentes, estudiantes, padres de familia.

REPORTES:

- Listas auxiliares
- Panillas de asistencia semanal, quincenal y mensual
- Planillas de trabajo
- Consolidados de notas – estadística de notas.
- Listas de contraseñas de estudiante.
- Mosaicos



- Directorios
- Reportes de observador del estudiante
- Planes de
- Reporte de estudiantes con bajo desempeño para informe de comisión y evaluación
- Planillas de evaluación que incluyen áreas y asignaturas
- Cuadro resumen en forma gráfica con el estado académico de cada curso
- Boletines en línea
- Cuadros de honor o consolidado de mejores estudiantes.
- Menciones de honor para mejores estudiantes

MOSAICOS: Se pueden observar las fotos de los estudiantes por grupos y visualizar los datos básicos de cada uno de ellos, de acuerdo a su carga académica.

CUADRO DE HONOR: Observar periodo a periodo los mejores estudiantes de cada grupo con sus respectivas fotos y datos generales de cada uno de ellos, de acuerdo a su carga académica. Se tiene en cuenta que los estudiantes con asignaturas perdidas no entran en cuadro de honor.

CALENDARIO ESCOLAR: Con esta herramienta se pueden programar y visualizar toda la agenda escolar del año.

HORARIO POR DOCENTES: Los directivos y coordinadores pueden observar el horario de cada docente y el salón en cual se encuentra.

PIZARRON DE TAREAS PARA TRABAJO EN CASA O CLASES VIRTUALES: Este módulo le permite al docente lo siguiente:

- Realizar la planeación virtual de diferentes actividades para que el estudiante las realice desde su casa.
- Asignar al estudiante de manera virtual tareas, trabajos, talleres, evaluaciones, foros etc. mediante calendario de actividades.
- Permitir que el docente pueda enviar al estudiante el material que se requiere para el desarrollo de la clase virtual, como archivos en Word, Excel, power point, imágenes, pdf y link de videos, blog y páginas web. Los archivos pueden pesar máximo 10 MB
- En el calendario del pizarrón de tareas el docente puede visualizar las tareas, trabajos, talleres, evaluaciones y demás actividades que él le ha asignados a los estudiantes.
- El estudiante puede abrir y descargar el material enviado por el docente (Word, Excel, power point, imágenes, pdf, link de videos, blog, páginas web), realizar el trabajo requerido y adjuntar el archivo para que el profesor lo evalúe.
- Creación de foros.

SELECCIÓN ALEATORIA DEL ESTUDIANTE: Este módulo permite que el docente pueda seleccionar un estudiante de manera aleatoria para la realización de cualquier actividad.

PLANES DE MEJORAMIENTO: Permite que el docente asigne los planes de mejoramiento para la recuperación del periodo.

EVALUACIÓN VIRTUAL: Permite que el docente pueda evaluar al estudiante por medio de preguntas con respuestas de selección múltiple.

ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

Exclusivo para los estudiantes, donde podrán ver su horario, programar sus actividades, interactuar con sus compañeros de curso y docentes, editar su perfil, subir su foto, email, número de celular, modificar su contraseña, etc. y tener acceso a ver:

BOLETÍN DE NOTAS: Visualiza el boletín de notas definitivas de cada periodo.

NOTAS PARCIALES: Permite ver todas las notas de talleres, trabajos, tareas, evaluaciones etc., que el docente haya digitado en el transcurso del periodo.

FICHA DE MATRICULA: El estudiante puede diligenciar e imprimir su ficha u hoja de matrícula y actualizar los datos que el colegio disponga.



OBSERVADOR: El estudiante puede ver todas las anotaciones u observaciones realizadas por ausencias retardos, permisos y comportamiento positivo o negativo.

CORREOS O COMUNICADOS: Recibir todos los avisos, circulares, mensajes, etc., que envíen docentes o administrativos.

MOSAICOS: Se pueden observar las fotos de los estudiantes por grupos y visualizar los datos básicos de cada uno de ellos, de acuerdo a su grupo.

ASISTENCIA: Permite visualizar el reporte de las inasistencias que el colegio reporta.

CUADRO DE HONOR: Observar periodo a periodo los 5 mejores estudiantes de cada grupo con sus respectivas fotos y datos generales de cada uno de ellos, de acuerdo a su grupo.

CALENDARIO ESCOLAR: Visualizar toda la agenda escolar del año.

HORARIO DE CLASES: Permite visualizar el horario de su grupo y el docente encargado de dictar cada asignatura.

PIZARRON DE TAREAS PARA TRABAJO EN CASA O CLASES VIRTUALES: Este módulo le permite al estudiante:

- Visualizar todas las tareas, trabajos, talleres, evaluaciones, foros etc. que el docente le ha asignado.
- El estudiante puede abrir y descargar el material enviado por el docente (Word, Excel, power point, imágenes, pdf, link de videos, blog, páginas web), realizar el trabajo requerido y adjuntar el archivo para que el profesor lo evalúe.

GOBIERNO ESCOLAR: Le permite al estudiante, realizar de manera virtual la elección de los representantes al gobierno escolar.

EVALUACION INSTITUCIONAL: Permite que el estudiante responda las encuestas para la gestión de calidad de la institución; de acuerdo a la guía No. 34 del MEN.

AUTOEVALUACION DEL ESTUDIANTE: Le permite al estudiante responder una encuesta por asignatura para el proceso de autoevaluación.

EVALUACIÓN VIRTUAL: Permite al estudiante realizar la evaluación asignada por su profesor por medio de preguntas con respuestas de selección múltiple.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

4.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de "**contrato de hosting web**" realizado mediante la modalidad de contratación directa conforme lo dispuesto por la Ley 715 de 2001, decreto 4791 de 2008 y la Ley 1075 de 2015.

4.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

4.2.1. Régimen Jurídico aplicable:

El contrato por suscribir estará sometido al Manual de Contratación Interno de la entidad Colegio Santa Cruz, la Ley 715 de 2001, decreto 4791 de 2008, y Decreto 1075 de 2015, y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

4.2.2. Modalidad de Selección.



La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, conforme lo estipulado en el manual de contratación de la entidad dando aplicación a lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, decreto 4791 de 2008 y la Decreto 1075 de 2015, respecto a la utilización de los recursos provenientes de los fondos educativos así:

Decreto 1075 de 2015 en su Artículo 2.3.1.6.3.17. Prescribe:

Régimen de contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes 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.

Ahora bien, se tiene que, la disposición normativa vigente para interpretar el alcance de la causal de contratación directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal g), de la Ley 1150 de 2007, está compilada en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone lo siguiente:

“se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación”

ÚNICO PROVEEDOR – Titular – Propiedad industrial – Derechos de autor [...]

no existe pluralidad de oferentes cuando solo una persona puede proveer el bien o servicio **por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor.**

De esta manera, no basta con que sea la única persona capaz de ejecutar el contrato, pues se debe justificar una situación de derecho que impida que otra lo haga de forma igual o similar. Por ello, en la medida que la prestación no esté cubierta por derechos de la naturaleza anteriormente señalada, posibilita que la entidad satisfaga sus necesidades con equivalentes o sustitutos, ya que la presión de la competencia aumenta la oferta y disminuye los costos de adquisición.

Teniendo en cuenta la interpretación de las normas generales de la materia, la causal de contratación del artículo 2, numeral 4, literal g), de la Ley 1150 de 2007 supone que la inexistencia de pluralidad de oferentes se limita a los dos (2) casos previstos en el 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando solo una persona puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o puede celebrar el contrato por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.



"En este contexto, no existe pluralidad de oferentes cuando solo una persona puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor. De esta manera, no basta con que sea la única persona capaz de ejecutar el contrato, pues se debe justificar una situación de derecho que impida que otra lo haga de forma igual o similar.

Por ello, en la medida que la prestación no esté cubierta por derechos de la naturaleza anteriormente señalada, posibilita que la entidad satisfaga sus necesidades con equivalentes o sustitutos, pues la presión de la competencia aumenta la oferta y disminuye los costos de adquisición.

Además, la presencia de un proveedor exclusivo supone una barrera de entrada para otros posibles oferentes, por lo que no es posible aplicar el principio de concurrencia. Sin embargo, para la aplicación de la causal de contratación directa, la exclusividad del proveedor debe cubrir el territorio nacional, pues –por ejemplo– si se limita a un municipio o un departamento es posible encontrar bienes y servicios similares o sustitutos en otros lugares del país, por lo que es necesario aplicar procedimientos de selección que permitan la pluralidad de oferentes.

Ni el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, ni el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, establecen una tarifa legal para acreditar la exclusividad en el territorio nacional, pues las normas no prevén un medio probatorio específico como el único que tenga valor de convicción para las entidades estatales en la etapa precontractual.

Lo que señala la citada disposición reglamentaria es que «Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación». En otras palabras, la entidad estatal debe hacer un análisis riguroso en la etapa de planeación, para determinar si un proveedor es o no exclusivo en el territorio nacional, pudiendo servirse de los medios probatorios que considere pertinentes y conducentes.

En el marco de la libertad probatoria, la entidad estatal contratante debe analizar el valor de los elementos de que dispone –por ejemplo, de las pruebas documentales–, para cotejarlos y concluir si un proveedor, en efecto, es exclusivo en el territorio nacional. Frente a esto último, no basta con que el proveedor goce de exclusividad en el territorio de otro Estado. Se hace imperativo demostrar que es el único que puede proveer el bien o servicio en Colombia.

Fuera de estas dos (2) situaciones previstas en el Decreto 1082 de 2015, no es posible aplicar el artículo 2, numeral 4, literal g), de la Ley 1150 de 2007. Las normas citadas integran una causal de contratación directa que excepciona los mecanismos de selección objetiva, por lo que se interpretan restrictivamente, es decir, conforme al tenor literal de las normas. Este concepto tiene el alcance previsto en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Concepto C – 619 de 2021 Colombia Compra Eficiente.

Conforme a lo anterior se tiene que la empresa **EDUSYS SISTEMAS LTDA**, representada legalmente por **HECTOR MANUEL RODRIGUEZ VIVAS**, aparece registrado como **AUTOR** y **PRODUCTOR** de la **PLATAFORMA ACADEMICA INTEGRAL**, en la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior y de Justicia, con **CERTIFICADO**



DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO – SOFTWARE en el libro 13 tomo 91 partida 45 fecha de registro 18 de julio de 2022, con número de registro de entrada **1-2022-63455**.

5. ESTUDIO DEL MERCADO.

Para analizar el presente sector se tuvo en cuenta el siguiente aspecto, los establecimientos que se dedican al objeto contractual que tienen punto en el municipio y el área metropolitana, verificando la idoneidad de estos, después de realizar tres cotizaciones a precios unitarios a diferentes empresas que podrían prestar dicho servicio se estableció que en el mercado existe un número plural de posibles oferentes que cumplen con la experiencia mínima exigida para satisfacer la necesidad descrita.

Para estimar el valor del mercado, se procedió con la siguiente metodología, con el fin de obtener un precio ajustado a las condiciones del mercado, primero se realizó una comparación de precios conforme a las cotizaciones solicitadas por la entidad, luego del análisis del precio del mercado se obtendrá de las comparaciones que se efectúen entre dichas cotizaciones, determinando de ellas la de menor precio teniendo en cuenta otros gastos en que deba incurrir el proponente.

5.2. ANALISIS DE PRECIOS DE REFERENCIA DEL MERCADO

No obstante, lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, y con el propósito de obtener el valor más bajo de referencia que permitan adelantar el análisis de costo – beneficio para la entidad, se realizó la ponderación de las 3 cotizaciones aportadas así:

ITEM	DESCRIPCION	EDUSYS SISTEMAS LTDA	STARK SOFTWARE SAS	W SOLUCIONES SAS
1	HOSTING WEB	\$8.300.000	\$9.800.000	\$ 10.300.000

5.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP Y FORMA DE PAGO.

Teniendo en cuenta el Manual de Contratación de la Entidad, una vez solicitadas las cotizaciones la I.E. Oficial toma la de menor precio para lo cual estima el valor de la presente contratación en la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.300.000^{oo})**, incluidos IVA y todos los impuestos y descuentos a que haya lugar.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal, Rubro - **ARRENDAMIENTOS** – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Servicios de alojamiento de sitios web (hosting), Código de Presupuesto: No **2.1.2.02.02.008.01**- Código Rápido: **260027**; Fondo Fuente de Financiación: **R002-2GRATUIDAD – SGP**, de acuerdo con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 26-00003 del 02 de julio de 2026**, expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable de la I.E. Oficial **Colegio Santa Cruz**.

FORMA DE PAGO.



La I.E. Oficial **COLEGIO SANTA CRUZ** del Municipio de Girón, pagara al contratista valor del contrato en un solo pago correspondiente al 100% del valor del contrato al finalizar el servicio contratado, previa suscripción de las correspondientes actas e informes, anexando el contratista los informes a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por la entidad, al igual que el el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación de la I.E., no se utilizan criterios de selección, toda vez que se trata de un contrato cuyo valor es menor a 20 SMLMV, conforme lo estipulado por el Decreto 1075 de 2015, y el manual de contratación de la entidad se escogerá a la persona natural o jurídica en atención al menor precio ofrecido, su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

7. OBLIGACIONES ESPECIALES:

El oferente deberá describir en la propuesta los valores unitarios por cada bien ofertado, deberá ofertar de manera total el valor de cada ítem incluyendo los gastos derivados de estampillas y demás costos indirectos en que se incurra al momento de contratar con el Estado, los cuales son los siguientes:

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES			
ORDENANZA 022 DEL 31/08/2016	Estampillas Departamentales Pro-Uis	2%	
ORDENANZA 077 DEL 23/12/2014 - ESTATUTO DEPARTAMENTAL	ESTATUTO TRIBUTARIO DEPARTAMENTAL	Estampillas Departamentales Pro-Hospitales	2%
RETENCION EN LA FUENTE			
ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL	Retención en la Fuente Compras generales (Declarantes)	2,5%	
	Retención en la Fuente Compras generales (No Declarantes)	3,5%	
	Retención en la Fuente Servicios generales (Declarantes)	4%	
	Retención en la Fuente Servicios generales (No Declarantes)	6%	
	Retención en la Fuente Honorarios (Personas Jurídicas)	11%	
	Retención en la Fuente Honorarios (No declarantes de Renta)	10%	
	Retención en la Fuente Contratos de construcción	2%	
	Retención en la Fuente en el Impuesto sobre las ventas (Reteiva).	15%	
DESCUENTOS MUNICIPALES			
ACUERDO 017 DEL 30/09/2016 - ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL - MODIFICADO POR EL ACUERDO 074 DEL 17/11/2018	Estampillas Municipales Pro-Cultura	2%	
	Estampillas Municipales para el Bienestar del Adulto Mayor	3%	
	Contribución por celebración de contratos y adiciones	3%	
ACUERDO 005 DEL 25/10/2020	Tasa Pro deporte y Recreación	2,5%	
ACUERDO 008 DEL 18/03/2024	Estampilla para la justicia familiar	2%	



ACUERDO 005 DEL 01/03/2024, QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 40 DEL ACUERDO 017 DEL 30/09/2016 - ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL	Reteica (Retención del Impuesto de Industria y Comercio)	De Acuerdo a Actividad Económica - Códigos CIU
ACUERDO 017 DEL 30/09/2016 - ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL - MODIFICADO POR EL ACUERDO 016 DEL 31/07/2024	Impuesto Complementario de Avisos y Tableros (Sobre el Impuesto de Industria y Comercio, liquidado, retenido o autoretenido)	15%
	Retención y Autorretención de la Sobretasa Bomberil (Sobre el Impuesto de Industria y Comercio, liquidado, retenido o autoretenido)	5%

8. PROPUESTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS:

PERSONAS NATURALES:

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia del RUT (**Art. 20 Decreto 2788 de 2004**).
- Fotocopia del pago de Salud- Pensión (**Art. 23 Ley 1150 de 2007, Art 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003**).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (expedidos por la Procuraduría General de la Nación). (**Ley 190 de 1995**).
- Certificado donde se establezca que no aparece en el boletín de responsables fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Republica). (**Ley 610 de 2000 Art.60 y Ley 962 de 2005**).
- Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía.
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. (**Ley 2097 de 2021**).
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales menores de 18 años (**Ley 1018 de 2018**).
- Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- El certificado de situación militar podrá descargarse en: <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarycardcertificate>
- **Manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades**
- Propuesta Técnico-Económica del Contratista. Debe determinarse el régimen aplicable para efectos del IVA. (Cotización)

PERSONA JURIDICA:

- **Todos los Requisitos Anteriores para el representante legal.**
- Recibo de pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Sena, ICBF).
- **Certificado del representante legal o revisor fiscal según sea el caso de encontrarse a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así**

lo requiere, durante los últimos seis (6) meses. (Lo anterior, dando cumplimiento a lo establecido Art. 23 Ley 1150 de 2007, Art 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003)

- Certificado de Cámara de Comercio (Representación Legal).
 - Fotocopia del RUT,
 - Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica.
 - Certificado de Antecedentes- Fiscales -expedidos por la Contraloría General de la República, de la persona jurídica.
 - Certificado de Antecedentes – Judiciales de la persona jurídica.
- Propuesta Técnico-Económica del Contratista, donde se debe determinarse el régimen aplicable para efectos del IVA.
 - En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.
 - El término de duración
 - Precio estimado por el servicio
 - Forma de pago
 - Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

				Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		Numérica	Histórica	1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante;

menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el patrimonio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA A UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

10. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la **I.E. Oficial Colegio Santa Cruz**, del Municipio de San Juan de Girón, con ocasión de la ejecución contrato.

Para el caso de la contratación directa, y teniendo en cuenta la experiencia de la entidad en la contratación por esta modalidad, así como la constante por parte del Municipio de Girón para la misma modalidad, se evidencia que no existe riesgo latente de incumplimiento, por parte del **CONTRATISTA**, bien se trate de personas naturales o jurídicas en consecuencia la **I.E. Oficial Colegio Santa Cruz**, teniendo en cuenta el valor y el termino del contrato de prestación de servicios, así como el objeto contractual no le exigirá la constitución de pólizas al contratista, lo anterior teniendo en cuenta lo que al respecto contempla la Ley 1082 de 2015 así:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

11. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

la **I.E. Oficial Colegio Santa Cruz**, del Municipio de San Juan de Girón, deja constancia que en la actualidad no existe personal de planta que tenga asignadas funciones para que pueda realizar el objeto del contrato.

12. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.



De conformidad con el documento de **"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES"**, publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."*

13. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de hasta **04 meses y (20) días**, contados a partir de la suscripción del contrato y el acta de inicio.

INFORMES:

- A) *El informe deberá ser presentado al supervisor como requisito previo para el pago del 100% del valor del contrato, conforme al numeral 4 de presente documento.*

SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato y/o vigilancia y control de las actividades realizadas por el contratista será ejercido directamente por el Rector. Lic. **MAURICIO SICACHÁ RODRIGUEZ**

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación deberán ser entregados y/o realizados en el Municipio de San Juan de Girón, carrera 29 No. 18-34 I.E. **Oficial Colegio Santa Cruz**, sin embargo, teniendo en cuenta la actividad objeto del contrato (software), y que su desarrollo se realiza a través de la red, el contratista ejecuta y desarrolla en la red (internet).

DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual es el Municipio de San Juan de Girón, carrera 29 No. 18-34 I.E. **Oficial Colegio Santa Cruz**.



Lic. MAURICIO SICACHÁ RODRIGUEZ

Rector Colegio Santa Cruz del Municipio de San Juan Girón