Valledupar, 06 de julio de 2026

Señor
ANDREA PATRICIA VELASQUEZ GUZMAN
Representante Legal GSLR SOFTWARE y SOLUCIONES S.A.S.
Bogotá D.C.

Asunto: Invitación a presentar oferta.

El suscrito funcionario, actuando en nombre de la Institución, lo **INVITA** a presentar oferta de servicios para celebrar contrato con esta entidad, de acuerdo a la siguiente información:

Objeto del contrato: Implementación, soporte, mantenimiento y actualización de un sistema de información financiero, contable y administrativo durante la vigencia 2026, para la institución Educativa Técnico Upar.

Obligaciones del contratista: Las actividades a realizar por el contratista son las siguientes:

1. Realizar la capacitación al personal designado por la Institución Educativa.
2. Ejecutar la puesta en marcha del sistema.
3. Realizar el cargue del 100% de la información presupuestal y contable suministrada por la Institución.
4. Brindar soporte virtual mediante conexión remota vía Internet.
5. Prestar soporte telefónico para atender consultas relacionadas con el manejo de los módulos.
6. Brindar soporte técnico oportuno frente a inconvenientes técnicos u operativos del software.
7. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo del sistema.
8. Efectuar las actualizaciones necesarias del software durante la vigencia 2026.
9. Desarrollar acciones de mejoramiento continuo y optimización del software.
10. Cumplir con las normas legales y técnicas aplicables al manejo de la información financiera y contable de las instituciones educativas oficiales.
11. Guardar absoluta reserva sobre la información suministrada por la Institución Educativa.

Lugar de ejecución: La actualización de la Licencia del Programa FINANCOL, así como la asistencia y soporte técnico se realizará de forma remota y demás medios de comunicación permitidos.

Plazo de ejecución: El contratista deberá cumplir con las obligaciones que emanan del futuro contrato dentro de OCHO (08) días.

Supervisor del contrato: La supervisión del contrato será ejercida por el Rector, o por el funcionario que se delegue, quien certificará el cumplimiento de las actividades, previo al pago del servicio pactado en el contrato, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones: **a)** Certificar el cumplimiento del contrato para efectos de su pago. **b)** Elaborar las actas de inicio, supervisión, y liquidación del contrato cuando corresponda.

Presupuesto Oficial de la contratación: para la contratación se ha dispuesto de UN MILLÓN CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE **($1.123.000,00),** soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que obra en el respectivo expediente contentivo del proceso precontractual.

Forma de pago: La institución Técnico Upar pagará al contratista el valor del contrato en UNA (1) cuota por valor de UN MILLÓN CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE **($1.123.000,00),** sujeto a la presentación del informe de actividades y el certificado de cumplimiento por parte de la Supervisión del contrato.

Documentos Habilitantes:

1 Presentación propuesta, que incluya valor
2 Certificado de existencia y representación legal Cámara de Comercio.
3 Copia Cédula de ciudadanía del Rep. Legal
4 Copia del RUT
5 Certificado de no estar incurso en inhabilidades, del Rep. Legal
6 Planilla de pago de aportes a la seguridad social
7 Hoja de vida Función Pública, diligenciada y firmada.
8 Antecedentes disciplinarios Procuraduría, Persona Jurídica y del Rep. Legal
9 Antecedente fiscales Contraloría, Persona Jurídica y del Rep. Legal
10 Antecedentes judiciales de la Policía del Rep. Legal
11 Certificado de medidas correctivas de la Policía Persona natural o del Rep. Legal
12 Certificado de no estar condenado por delitos sexuales del Rep. Legal.
13 Certificado REDAM, de no tener procesos alimentarios Rep. Legal
14 Certificación de cuenta bancaria

Modalidad de contrato: Contratación Directa.

Presentación de la Oferta: En la oferta de servicios deberá indicarse nombre completo, identificación, dirección, teléfono y correo electrónico del proponente, y hacer una descripción de los servicios ofrecidos de acuerdo con las obligaciones específicas que se señalan en este documento. Deberá anexar a la oferta los documentos habilitantes y aquellos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la institución educativa Técnico Upar.

Fecha Límite de Presentación de la Oferta: El oferente tendrá Dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de este documento para presentar la oferta de servicios.

Lugar de Presentación de la Oferta: La Oferta deberá ser remitida al correo electrónico de la institución educativa Técnico UPAR, ieupartecnico@hotmail.com o pagaduria@ieupar.edu.co

Atentamente,

PABLO CELESTINO TORRES DAZA
Rector

Elaboró: Auri estela Gámez – Profesional Universitario
Archivado en: Carpeta de Contrato