

ESTUDIO PREVIO IESB-LC-003-2026 COMPRAVENTA	
“COMPRAVENTA DE LICENCIA DE POR VIDA DEL PROGRAMA CONTABLE Y FINANCIERO SAR INCLUYE CAPACITACION, SERVICIO DE SOPORTE REMOTO Y LAS ACTUALIZACIONES GENERICAS POR LA VIGENCIA 2026”	
ENTIDAD SOLICITANTE	INSTITUCION EDUCATIVA SIMON BOLIVAR
RESPONSABLE	RECTOR NIDIA MONTAÑO PUCHES
FECHA: 21 DE JULIO DE 2026	PRESUPUESTO ESTIMADO: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS (\$5.890.500) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD ¿QUE SE PRETENDE SATISFACER? :	
La INSTITUCION EDUCATIVA SIMON BOLIVAR, requiere la adquisición de una licencia de software contable y financiero para el sector educativo público, que tenga reconocimiento en el mercado. Y debe llenar todos los requisitos que exijan las entidades de control y fiscalización del gobierno nacional en materia financiera contable y presupuestal. Se deja constancia que la entidad no tienen personal para desarrollar estas actividades	
Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC	
UNSPSC= 43231601 Software de reportes de bases de datos	
ANALISIS DE OPORTUNIDAD:	
Es oportuno realizar el proceso de contratación apoyo a la gestión en el suministro de artículos de ASEO por valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS (\$5.890.500) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS en el mes de JULIO de 2026, porque se cuenta con la apropiación presupuestal 006 DE JULIO 21 DE 2026 y se cuenta con el tiempo para desarrollar las actividades del proyecto.	
Para satisfacer esta necesidad se requiere contratar a una persona Natural o jurídica que certifique y acredite idoneidad y experiencia en procesos de servicios similares.	
ESTUDIO DE MERCADO	
Se solicitó propuesta económica a la empresa IDE SISTEMAS SAS con NIT: 811.025.615-1 para conocer el valor de los trabajos a desarrollar así como su tiempo para la ejecución. Con la cotización suministrada se asignó el presupuesto	

VALOR DE LA INVERSIÓN

Producto	C	Vr. unitario	IVA	Valor total
LICENCIA SOFT SAR + soporte remoto y actualizaciones por un año	1	\$ 4.950.000	\$940.500	\$5.890.500

REQUERIMIENTO DE EQUIPO

La configuración mínima para el buen funcionamiento del software es la siguiente: Equipo Intel o compatible de 1000 Mhz en adelante, 2 Gigabytes de Memoria, 100 Megabytes de espacio en Disco, Sistema operativo Windows 10/8/7.

TIEMPO DE ENTREGA

La aplicación se entregará funcionando en forma inmediata después de ser aprobada y haber convenido la fecha y hora de su instalación.

GARANTÍA

IDE SISTEMAS SAS Garantiza la operación correcta de las funciones descritas en la presente cotización, sin embargo, cualquier posible falla de funcionamiento detectada por el cliente, será corregida por IDE SISTEMAS SAS. Esta garantía tiene una vigencia de noventa (90) días contados a partir de la fecha de entrega.

INCLUYE

Instalación y capacitación con software de asistencia remota.

CD de instalación + Licencia de Uso + Manual del usuario digital.

Soporte telefónico o vía Internet con software de asistencia remota por un año. Después de un año de haber sido instalado el programa, caduca el soporte e IDE sistemas SAS. Generará una nueva cotización

Actualizaciones del software por un año (no incluye cambios específicos). Actualización de informes requeridos por los entes de control como: contraloría, DIAN o contaduría, por un año.

Actualización Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

MANUAL DE CONTRATACION REGIEMEN ESPECIAL DECRETO 4791 DE 2008, ARTICULO 13 SUBNUMERAL 13.2. Para los contratos de COMPRAVENTA O DE ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR dada su especialidad no se requerirán contraofertas para la selección del contratista, bastara la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo para su contratación, el contratista debe aportar entre otros documentos la certificación de derechos de autoría o de desarrollador expedida por entidad competente.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONTRATO A CELEBRAR	OBJETO: “COMPRVENTA DE LICENCIA DE POR VIDA DEL PROGRAMA CONTABLE Y FINANCIERO SAR INCLUYE CAPACITACION, SERVICIO DE SOPORTE REMOTO Y LAS ACTUALIZACIONES GENERICAS POR LA VIGENCIA 2026”
PLAZO DE EJECUCIÓN:	QUINCE (15) DIAS CALENDARIO
VALOR DEL CONTRATO Y REGISTRO PRESUPUESTAL	EL CONTRATANTE se obliga a reservar la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS (\$5.890.500) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS. M/cte. cuantía que será tomada del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2026
FORMA DE PAGO	La institución pagará 100% contra entrega. Para el pago debe contar con el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. El contratista debe presentar fotografías o imágenes impresas como evidencias de las entregas, informe de cada una de las entregas y certificación bancaria para el giro electrónico como único modo de pago entre la partes.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Institución Educativa SIMON BOLIVAR (central),
PUBLICACIÓN	De conformidad con el principio de transparencia y publicidad el contrato se publicará en el portal de contratos del estado SECOP.
SUPERVISION	La institución educativa ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la señora NIDIA MONTAÑO PUCHES, ORDENADOR DEL GASTO. a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. -Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste -Manejar la relación con el proveedor o contratista. -Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. -Organizar y administrar el recibo

de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. -Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. -Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. -Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. -Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. -Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. -Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. b) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: -Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. -Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. -Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. -Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. -Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. -Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los

	anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. -Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. -Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. -Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. -Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. -Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. -Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El contrato que se derive del proceso de selección se perfeccionará con la subscripción del mismo por las partes y el debido registro presupuestal.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En el contrato que se derive de la presente, la institución educativa aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1150 de 2007 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.
FACTORES DE SELECCIÓN	Para garantizar los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, LA INSTITUCION EDUCATIVA determino realizar este contrato con Y la Empresa IDE SISTEMAS SAS persona Natural, quien cuenta con la experiencia en el objeto del contrato y quien presento el menor valor de la oferta.
DOCUMENTOS	Registro Único Tributario- RUT

QUE DEBERA PRESENTAR EL ADJUDICATARIO	Certificado de Responsabilidad Fiscal Certificado de antecedentes disciplinarios Cédula de Ciudadanía del representante legal Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, y riesgos profesionales Oferta económica y técnica. Cámara de comercio (si es del caso) Libreta militar (si es el caso). Hoja de vida persona Natural (función pública) Certificado de la policía donde conste que el oferente representante legal o persona natural, no está inhabilitado por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. Consultar la pagina (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/) Certificación de derechos de autor o de desarrollador expedido por entidad competente Certificado de medidas correctivas del código de la policía Certificado redam
 LIC. NIDIA MONTAÑO PUCHES Rector. INSTITUCION EDUCATIVA SIMON BOLIVAR	