



Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN IEER-006-2023

(27 DE JUNIO DE 2023)

CONTRATANTE: INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL RODEO
NIT: 901.375.277-0
CONTRATISTA: IDE SISTEMAS SAS
NIT: 811.025.615-1
OBJETO: "SERVICIO DE SOPORTE REMOTO Y ACTUALIZACIONES
GENERALES DEL PROGRAMA CONTABLE Y FINANCIERO
INCLUYE CAPACITACION, DEL SOFTWARE MARCA SARIE".
CUANTIA: UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000) M/CTE.,
INCLUIDO IMPUESTOS.
PLAZO: DESDE EL 27 DE JUNIO DEL 2023 HASTA EL 6 DE FEBRERO
DEL 2024. –
LUGAR DE: I.E. EL RODEO

ACTIVIDADES

Entre los suscritos a saber: LIC. CARMEN AMPARO RENDON GUALTEROS mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No.31.529.497, obrando en nombre y representación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL RODEO como Ordenador Del Gasto, haciendo uso de sus facultades quien en adelante se denominara EL CONTRATANTE, y de otra parte y obrando como representante legal de la empresa IDE SISTEMAS SAS, la Señora ZORAIDA EMILCE SALAZAR GIRALDO, identificado con la cedula de ciudadanía No. 43.644.942 con domicilio en la carrera 79 49b-15 de Medellín Antioquia, quien en adelante se llamara EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, previas las siguientes CONSIDERACIONES: a) Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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; b) Que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de



sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.; c) Que el literal h) del numeral Artículo 2.2.1.2.1.4.8 Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. 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. (Decreto 1510 de 2013, artículo 80). d) Que los estudios previos, fueron suscritos por la Rectora y Financiero de la Institución, quien fundamentó la necesidad de la contratación requerida de la siguiente forma: Corresponde a los Rectores de las Instituciones Educativas de conformidad con el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, así como Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la Ley 715 de 2001, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, La Institución Educativa como entidad estatal está obligada a publicar todos sus procesos de contratación estatal según los lineamientos de La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en su circular Externa N° 1 del 27 DE JUNIO de 2013 e) Que el presente contrato se celebra en ejercicio de la facultad conferida por las normas citadas y por la idoneidad de la persona Jurídica. f) Que la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 06 de JUNIO 27 de 2023 y se cuenta con el tiempo para desarrollar las actividades del contrato. g) Que se dejó constancia en los estudios previos de que no existe personal de planta suficiente para suplir la necesidad detectada. En consecuencia, el presente contrato se registrará por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO: “SERVICIO DE SOPORTE REMOTO Y ACTUALIZACIONES GENERALES DEL PROGRAMA CONTABLE Y FINANCIERO INCLUYE CAPACITACION, DEL SOFTWARE MARCA SARIE”. La propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato por lo tanto se obliga a cumplirla íntegramente. SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A:- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista durante la ejecución del objeto del contrato, se obligará para con el CONTRATANTE a: 1) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en la cotización. Así que Los bienes y servicios objeto del presente contrato, para efectos de su descripción, precio, referencias y cantidades estarán sujetas a las contenidas en la oferta presentada por el CONTRATISTA en la cotización, la cual, hace parte integral de este contrato así como los estudios previos, las adendas (en el caso de que se hubieren expedido).



LIMITACIONES DEL SERVICIO

El servicio de soporte técnico de IDE Sistemas se brindará única y exclusivamente a clientes que tengan el servicio de soporte activo al momento de ser solicitado.

El servicio de soporte estándar se brindará a través de comunicación telefónica, correo electrónico o acceso remoto. No incluye soporte en sitio.

El servicio de soporte estándar incluye reinstalaciones (versión escritorio) de producto ocasionadas por daños en la infraestructura del cliente o por cambio de equipo. El número máximo de reinstalaciones es de 2 durante el periodo de servicio contratado.

En ningún caso habrá responsabilidad por agentes externos que afecten el funcionamiento normal de las soluciones de IDE sistemas como restricciones de políticas de seguridad, antivirus, antispyware, problemas de sistemas operativos y pérdida de información entre otros.

Inversion

Producto	Valor
Póliza soporte remoto software SARie escritorio+ actualizaciones genéricas por un año	\$1.800.000

*No incluye soporte personal

Estos servicios están excluidos de IVA según el artículo 11 de la ley 2010 de 2019 (modifíquese el artículo 476 del Estatuto Tributario, así: Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas. "Suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (cloud computing)").

2) Desarrollar las actividades en los plazos pactados y sitios convenidos. 3) Permitir al rector o a quien se designe, realizar la inspección durante la ejecución de lo contratado. 4) Indicar las recomendaciones necesarias. 5) Disponer del personal, la maquinaria y los equipos necesarios para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y en todo caso con cargo al contratista. 06) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato. 7) Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Tesorería y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual. 8) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. 9) Garantizar la Calidad del servicio y del bien a entregar y reponer aquellos que puedan presentar averías o imperfecciones no imputables a la Administración. 10) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley



80 de 1993. 11) el contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. 12) Estar al día con los pagos de aportes a la seguridad social al tenor de lo dispuesto en la ley 100 de 1993. Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2004, Ley 795 de 2003 y el 1150 de 2007. 12) Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato –B.- OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA: 1) Prestar el apoyo logístico consistente en un espacio físico, papelería, útiles de oficina, equipo de cómputo, fotocopias, requerido por el contratista para el cumplimiento del objeto contratado, lo cual no está incluido en el valor del contrato. 2) Efectuar los pagos en los términos estipulados en este contrato, previa verificación de la existencia de acta de ejecución expedidas por el supervisor del contrato. 3) Verificar que el contratista cumpla con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, pensión y ARL, mes actual y efectuar a través del supervisor las obligaciones de la Institución Educativa contenidas en el parágrafo 1 y 2 de la obligación que compete al contratista en este contrato, lo cual se hará a través del supervisor designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones. 4) Liquidar el contrato dentro del término convencional o legal. TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor (servicios profesionales) del presente contrato es de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS. Valor que se encuentra amparado en el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 06 de JUNIO 27 de 2023. FORMA DE PAGO: LA INSTITUCION EDUCATIVA pagará una sola cuota equivalente al 100% del valor del contrato una vez el supervisor del contrato certifique La suscripción del contrato y el correcto funcionamiento del programa; en todo caso el software SARIE tendrá una garantía buen funcionamiento, soporte y actualización de 12 meses sin costo adicional alguno para el contratante. CUARTA: PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato es de DESDE EL 27 DE JUNIO DEL 2023 HASTA EL 6 DE FEBRERO DEL 2024, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor, QUINTA: VIGILANCIA Y CONTROL: La vigilancia y control sobre la ejecución del contrato la ejercerá la Sr (a) CARMEN AMPARO RENDON GUALTEROS. con número de cedula 31.936.841, RECTORA con funciones de tesorería de la Institución, o quien haga sus veces, quien se encargará de: a) ACTIVIDADES GENERALES: 1) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. 2) 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. 3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. 4) Identificar las necesidades de cambio o ajuste 5) Manejar la relación con el proveedor o contratista. 6) Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. 7) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, Calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. 8) 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. 9) Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. 10) Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. 11) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. 12) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. 13) 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. 14) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. 15) Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías (si fueron exigidas) , la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. 16) Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. 17) Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. 18) 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. 19) 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. 20) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. 21) 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. 22) Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. 23) 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. 24) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. Parágrafo 1) PROHIBICIONES PARA EL SUPERVISOR. 1) Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. 2) 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. 3) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. 4) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. 5) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. 6) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. 7) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. 8) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades. SEXTA: LIQUIDACION: Del artículo 217 del decreto 019 de 2012 dice: ARTÍCULO 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES. El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así: ... La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. SEPTIMA: SOLUCION A CONTROVERSIAS: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. OCTAVA: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES: Al presente contrato le son aplicables los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, y se podrá dar por terminado unilateralmente por incumplimiento del contratista o cuando La Institución considere inconveniente la ejecución del contrato. NOVENA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS: la caducidad se declara cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato; Al declarar la Institución Educativa la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades que contempla la Ley colombiana. DECIMA: MULTAS: En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, La Institución mediante acto administrativo motivado, podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes a dos (2) días de salario mínimo legal vigente mensual, por cada día de retardo, las cuales se harán efectivas



dando aplicación al procedimiento establecido en el Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA PRIMERA: PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista indemnizará a la Institución Educativa en una cuantía del 10% del valor del contrato, la cual se hará exigible descontando de los saldos a favor del contratista, el cual se hará efectivo conforme al procedimiento establecido en el Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Por medio de esta cláusula el contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes, y que no ha sido condenada por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales. DECIMA TERCERA: CESION: el contratista no podrá ceder todo o parte de las obligaciones que le impone o los derechos que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la Institución Educativa. DECIMA CUARTA: REGIMEN LEGAL APLICABLE: De conformidad con lo previsto en el Artículo 8º. Del decreto reglamentario 679/94 los contratos estatales se sujetaran a la ley de contratación estatal y en las materias no reguladas en dicha ley, a las disposiciones civiles y comerciales. PARAGRAFO: Tratándose de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, la vinculación no implica subordinación laboral, no generara prestaciones sociales ni otro emolumento a favor del contratista según lo estipulado en la ley colombiana. DECIMA QUINTA: INDEMNIDAD: será obligación de la contratista mantener indemne a la INSTITUCION de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de la contratista. DECIMA SEXTA.-PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) La expedición del registro presupuestal; b) el pago de todos los tributos de carácter nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar, c) los demás exigidos por la Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios. Los gastos que ello demande corren por cuenta del contratista. PARAGRAFO 1: El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, para allegar la documentación requerida, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que el contratista renuncia a su ejecución. PARAGRAFO 2: No podrá iniciarse el plazo de ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos íntegros de ejecución. PARAGRAFO 3: El presente contrato deberá publicarse en el SECOP del Portal Único de Contratación en el término estipulado en el Artículo 2.2.1.1.7.1. del



decreto 1082 de 2015, Publicidad en el SECOP. DECIMA SEPTIMA: IMPUTACION PRESUPUESTAL: El presente contrato será imputado al rubro 2.2.1.1 (COMPRA DE EQUIPO Y MUEBLES) certificado de disponibilidad presupuestal No. 06 de JUNIO 27 de 2023. DECIMA OCTAVA: GARANTIAS: - Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. DECIMA NOVENA: FUNDAMENTOS JURIDICOS PARA LA CONTRATACION: Sin desconocer el contenido de la circular presidencial CONJUNTA No_ 100-005 DE 2023- donde la presidencia de la república de Colombia instruye sobre la transformación de los contratos de prestación de servicios a contratos laborales y teniendo en cuenta el numeral 11 artículo 11 del decreto 4791 de 2008 el cual dice: “Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.” Por lo anteriormente expuesto Nuestra entidad se encuentra impedida por la ley para hacer contratos laborales; en estos términos se continua aplicando la modalidad de contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión en los términos de la ley general de contratación estatal colombiana vigente que dice: CONTRATACIÓN DIRECTA (“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015). Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión “...Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. VIGÉSIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: 1) Registro Único Tributario- RUT, 2) Certificado de Responsabilidad Fiscal, 3) Certificado de antecedentes disciplinarios, 4) Cédula de Ciudadanía del contratista, 5) Certificación de pago de aportes a salud,



pensiones, y riesgos profesionales vigentes, 6) Oferta económica y técnica. 7) Copia de un contrato de similar objeto, 8) Libreta militar (si es el caso). 9) Hoja de vida persona Jurídica (función pública), 10) Certificado de la policía donde conste que el contratista representante legal o persona natural, no debe multas derivadas de la aplicación de sanciones en el código de la policía en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. 11) cámara de comercio. 12) 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/>). VIGESIMA PRIMERA. DOMICILIO: Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL RODEO MUNICIPIO DE JAMUNDÍ DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Para constancia se firma en Jamundí – Valle, a los 27 días del mes de JUNIO del año 2023.

CARMEN AMPARO RENDON GUALTEROS
RECTOR
C.C. 31.529.497
I.E. EL RODEO

idesistemas

IDE SISTEMAS SAS
NIT 811.025.615-1
ZORAIDA EMILCE SALAZAR GIRALDO
C.C. 43.644.942

Firmado en original