ORDEN DE SUMINISTRO No. 010 - 2026

SUMINISTRO DE IMPRESIÓN DE BOLETINES E INFORMES ESPECIALES A PADRES DE FAMILIA DE LA IED EL HATO, DURANTE EL AÑO 2026
(Invitación No. 11 de Julio 21 de 2026)

Señores
GSLR SOFTWARE Y SOLUCIONES SAS
NIT 901.488.321-2
ATT. **ANDREA PATRICIA VELASQUEZ GUZMAN (Representante Legal)**
CC. 52.216.286 de Bogotá
Carrera 4 No. 46-17 Barrio Santa Lucía
Tel 3202435510
Girardot (Cundinamarca)
Correo notacontabilidadgs@gmail.com

Atento saludo.

Me permito autorizarlos para que, en cumplimiento de su Propuesta Económica, suministre a la IED el Hato del municipio de Choachí (Cund.), impresión de boletines e informes especiales a padres de familia, para lo cual la IED, suministrará la información que debe ser procesada por el proveedor, en una plataforma y software de su propiedad, según discriminación dada en la parte de Especificaciones Técnicas Fundamentales de la invitación No. 011-2026, así:

CANTIDAD	CARACTERISTICA y DESCRIPCION
1	Para iniciar el proceso, la IED suministrará el listado de funcionarios con sus cargos, los docentes con su respectiva área, asignación académica y horarios y estudiantes con su respectivo documento de identidad y curso para que el proveedor alimente el software. El proveedor retroalimentará a la IED con el reporte listado de lo enviado para su verificación.
1	Generar 4 boletines y libro final de informe académico y comportamental de todos los estudiantes de la IED el Hato del municipio de Choachí. Recepción de información (evaluaciones de los docentes), ingresarlos en su propia plataforma y software, generar informes y entregarlos a la IED en las fechas establecidas en el cronograma que se le entregará al momento de la firma del contrato. **NOTA:** El boletín debe informar al padre de familia lo normado por el decreto 1290 de 2009, dándole a las áreas y asignaturas los nombres que se le entregan en el plan de estudios. Además debe indicar el puesto del estudiante entre sus compañeros de curso y de sede, notas parciales y acumuladas con su respectiva equivalencia con el MEN y las observaciones digitadas por los docentes en el observador del estudiante. Al finalizar el año lectivo, generará un reporte final (no como certificado sino libro de archivo) y lo enviará en pdf a la Institución para la impresión y empaste. El mismo debe contener las áreas y asignaturas de conformidad con el plan de estudios enviados e incluir los estudiantes que se hayan retirado durante el año, con su respectiva observación de fecha y motivo de retiro.

CANTIDAD	CARACTERISTICA y DESCRIPCION
1	Informes especiales. Suministrará a la IED para su proceso administrativo y de gestión, informes de asignaturas y áreas perdidas por estudiante y curso, estadísticas por curso, sede e Institución, consolidados por periodo con sus acumulados, carné estudiantil, reporte de estudiantes desertores y acumulados de inasistencia de cada estudiante.
1	Ofrecer la capacitación necesaria al equipo de trabajo de la IED (directivo, docente y administrativo) para la óptima generación de los informes. Disponer de una línea telefónica para el soporte y ayuda permanente durante horarios de oficina
1	Proceso de información. Permitir al personal de la IED, con la asignación de un usuario y contraseña, ingresar a la plataforma de su propiedad para hacer el cargue de las guías, evaluaciones y observaciones pertinentes al estudiante, de forma permanente y continua
1	Ajustes a los procesos. Una vez cargada la información, hacer los ajustes, cambios, observaciones y demás procesos necesarios y que sean enviados a través del correo institucional o personal autorizado e informado al momento de la firma del contrato

Todos los gastos que ocasione el suministro de la orden aquí expresa, están incluidos dentro del valor total de esta Orden la cual tiene un costo total de **UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS ($1.378.000,oo), M/CTE.** (de conformidad con su propuesta económica). El valor del suministro le será cancelado en su totalidad a la liquidación del contrato una vez certificado el servicio a total satisfacción por parte de la rectoría de la institución quien ejerce las funciones de veedor, verificador del suministro por usted ofrecido y aquí autorizado, apoyado por la Ingeniera SANDRA PATRICIA MARROQUIN ANGULO.

Para dar inicio a este suministro cuenta con 3 días calendario a partir de la presente comunicación. El suministro está amparado por la Disponibilidad No. 26 de JUNIO 22 DE 2026, con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 denominado SERVICIOS DE TIPOGRAFIA N.C.P. (BOLETINES), con recursos propios 2026.

Para la legalización del pago, favor presentar a la Pagaduría de la IED el Hato del municipio de Choachí, vereda el Hato: factura electrónica adjuntando los documentos soporte establecidos por la ley e indicados en la respectiva invitación y el pago de los parafiscales correspondientes. La factura debe indicar valor unitario incluido IVA, valor total de la factura discriminando el IVA total, adjuntando Cámara de Comercio, Nit o Rut según el caso, fotocopia de documentos del representante legal, antecedentes fiscales, Contraloría, DIAN y Procuraduría del establecimiento y del Representante, y el pago de los parafiscales.

La transferencia electrónica del pago se efectuará tres días hábiles después de presentada la factura debidamente legalizada y con todos los soportes, el recibido a satisfacción del servicio y la firma de y los soportes de pago: comprobante de egreso, orden de giro y liquidación del respectivo contrato, por parte del represente legal, en la pagaduría de la IED EL Hato, sede Colegio el Hato. Somos entidad oficial. Aplicamos descuentos de ley: Reteiva (15%) y Retefuente (2.5% ó 3.5% según aplique) para compras (Si aplica) y 4% o 6% para servicios y 11% para honorarios.

La presente orden de servicio se perfecciona con la firma del respectivo contrato

Choachí, JULIO 28 DE 2026.

Wilfredo Yate T.

WILFREDO YATE TORRES
Rector – Ordenador del Gasto
C. C. No. 10.299.587 de Popayán