ESTUDIOS PREVIOS
ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA LOS 20 SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Considerando lo establecido en la ley 715 de 2001, el decreto 4791 de 2008, se analiza la conveniencia de suscribir el presente contrato, para el cumplimiento de los fines de la Institución Educativa.

La Institución educativa tiene como fin principal garantizar la correcta y optima prestación del servicio educativo, y se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Para los procesos cuya 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. (Artículo 2.3.1.6.3.17 Decreto 1075 de 2015)

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La Institución Educativa, dando cumplimiento al Capítulo VI, Art.15 del Decreto 1510 de 2013 y decreto 1082 de 2015, realizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra que, los servidores Públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, el numeral 7 del artículo 25 de la misma norma precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar.

Habiendo adquirido en la vigencia 2020 la licencia vitalicia del software oficial básico OFICIALX.EXE (Presupuesto Público), la Institución Educativa cuenta con la plataforma tecnológica SYSCAFE como herramienta fundamental para apoyar la gestión académica, administrativa, financiera y contable. En la vigencia 2026 se hace necesario contratar el servicio especializado de soporte técnico, mantenimiento y actualización del Software Integrado de Gestión Empresarial SYSCAFE, con el propósito de garantizar la continuidad del servicio, la disponibilidad de la información, la estabilidad de la plataforma y el adecuado funcionamiento de los diferentes módulos que soportan los procesos institucionales.

El software SYSCAFE constituye una herramienta estratégica para el desarrollo de la gestión institucional, al permitir el registro, procesamiento y control de la información relacionada con la ejecución presupuestal, contabilidad, tesorería, inventarios, gestión académica y demás procesos administrativos, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones legales y de los fines misionales de la institución.

La necesidad de contratar este servicio responde, entre otros, a los siguientes aspectos:

- Garantizar la continuidad operativa del software mediante la atención oportuna de incidentes técnicos que puedan afectar el funcionamiento normal de la plataforma.
- Contar con soporte técnico especializado por parte del desarrollador o proveedor autorizado del software, asegurando soluciones eficientes y acordes con la arquitectura del sistema.
- Mantener el software actualizado conforme a los cambios normativos emitidos por los organismos competentes en materia presupuestal, contable, tributaria y administrativa aplicables a las instituciones educativas oficiales.
- Corregir errores, realizar ajustes funcionales y aplicar mejoras que optimicen el rendimiento, la seguridad y la estabilidad del sistema.
- Preservar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información institucional almacenada en la base de datos del software.
- Minimizar el riesgo de interrupciones en la prestación del servicio por fallas técnicas que puedan afectar la gestión administrativa, financiera y académica de la institución.
- Brindar acompañamiento técnico en los procesos de instalación, configuración, parametrización y recuperación del sistema cuando sea necesario.
- Asegurar la compatibilidad del software con nuevas versiones de sistemas operativos, motores de bases de datos y demás componentes tecnológicos requeridos para su funcionamiento.

- Facilitar la atención de requerimientos funcionales derivados de las necesidades institucionales y de las actualizaciones implementadas por el fabricante del software.
- Fortalecer la eficiencia de los procesos administrativos mediante una herramienta tecnológica permanentemente actualizada, segura y confiable.
- Garantizar el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y continuidad del servicio público educativo, evitando traumatismos en la gestión administrativa y financiera de la Institución Educativa.

En consecuencia, resulta indispensable contratar el servicio de soporte, mantenimiento y actualización del Software Integrado de Gestión Empresarial SYSCAFE durante la vigencia 2026, toda vez que este servicio no se encuentra disponible dentro de la planta de personal de la institución y requiere conocimientos especializados propios del fabricante o de un proveedor autorizado, asegurando así el adecuado funcionamiento de la plataforma y la continuidad de los procesos institucionales.

De acuerdo con la circular No 007 17-06-2019 y aplicación de la ley 996 de 2005 art 38 de acuerdo con el numeral 4 articulo 2 literal g de la ley 1150 de 2007 se puede acudir a la contratación directa cuando no hay pluralidad de oferentes y en este caso aplica por cuanto si bien es cierto la institución adquirió la licencia vitalicia de software oficial básico (oficialx.exe) (presupuesto público), en procura de mantener en perfecto estado el funcionamiento del software, también se requiere mantener la vinculación con el propietario de los derechos intelectuales del programa y disponer del soporte mantenimiento y actualización de la aplicación contable, entonces con el ánimo de coadyuvar a la prestación del servicio educativo, se prevé esta contratación que facilita la labor cotidiana en la institución durante la vigencia 2026.

Son ventajas del contrato: Permite garantizar la continuidad en la prestación del servicio eficientemente.

2.1. OBJETO.
Servicio de soporte, mantenimiento, actualización del software SYSCAFE y sus complementos para INSTITUCION EDUCATIVA LEONIDAS RUBIO VILLEGAS.

Codificación de la obra en el sistema UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	**Descripción**
81112210	Servicio de Mantenimiento, actualización y soporte del software SYSCAFE

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
El contrato que se pretende celebrar es de **Servicios**

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.
El plazo de ejecución del contrato será de ciento cincuenta días (150) días a partir de la suscripción del acta de inicio

2.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la sede central DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS, ubicada en CALLE 30 N. 2ª-31 BARRIO CLARET, en la ciudad de Ibagué -Tolima.

3. ESPECIFICIONES TECNICAS DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR:
3.1 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO
LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A REALIZAR SON:

a. Realizar mantenimiento por detección de inconsistencias que impidan la ejecución de los procesos o funcionamiento del software SysCafé.

b. Brindar herramientas para la actualización de versión del módulo adquirido cuando sea solicitado por el contratante, con el fin de entregar mejoras o ajustes realizados al software SysCafé.

c. Brindar asistencia técnica cuando la entidad lo requiera, vía telefónica y vía internet, dando cumplimiento al acuerdo de nivel de servicio (SLA) que se encuentra en el enlace: **https://soporte.syscafe.com/sla**

d. Analizar y responder las solicitudes realizadas por parte del supervisor del contrato con base al alcance del contratista**.**

e. Ofrecer servicio de Espacio en la nube de 5 GB para almacenar copias de seguridad elaboradas en el Software SYSCAFÉ de la entidad

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.

- Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas
- Atender las observaciones o requerimientos que le formule LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas dentro del plazo razonable que se le señale para el efecto
- Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- Cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en: los estudios previos, documentos de la oferta y demás documentos del proceso, los cuales hacen parte integral del proceso
- conservar un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
- Encontrarse al día en el pago al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a Decreto 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 y presentadas las constancias antes del pago ante el supervisor.
- Cumplir con lo ordenado en el decreto 1069 de diciembre 19 de 2006, por medio del cual se estableció el código de ética y valores de la Alcaldía Municipal de Ibagué, el cual en su artículo 18 reza “todo contratista o personal vinculado independientemente del trabajo que realice con la administración, deberá cumplir con todos los aspectos establecidos en el código de ética.
- Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
- Informar a la Entidad contratante cualquier cambio en su condición como prestador del servicio, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- Suministrar toda la información requerida por el supervisor en cumplimiento de sus funciones se seguimiento al cumplimiento del presente contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS cuenta con un presupuesto total para la ejecución del contrato de hasta la suma de Dos millones quinientos ochenta y cinco mil seiscientos sesenta y siete pesos ($2.585.667.) mcte IVA incluido, monto que

incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve. Para atender el presente compromiso

DETALLE	CONCEPTO	BASE	PORCENTAJE	APLICACIÓN
IMPUESTO DE RENTA	RETENCIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DE ACUERDO CON LOS PORCENTAJES FIJADOS POR LA DIAN	EN EL PAGO
INDUSTRIA Y COMERCIO	RETENCIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD REGISTRADA EN EL RUT Y TARIFAS DEL ACUERDO CONSEJO MPAL PARA RETEICA	EN EL PAGO
SOBRETASA BOMBERIL	CONTRIBUCIÓN	VALOR DEL RETEICA	SEIS POR CIENTO (6%)	EN EL PAGO
ESTAMAPILLA PROANCIANOS	CONTRIBUCIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	2%	LEGALIZACION DEL CONTRATO
ESTAMAPILLA PRCULTURA	CONTRIBUCIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	1.5%	LEGALIZACION DEL CONTRATO
PRODEPORTE	CONTRIBUCIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	2.5%	EN EL PAGO

5. FORMA DE PAGO

La Institución cancelará al Contratista el valor del presente Contrato, en dos pagos del valor del contrato, un primer pago del 50% al inicio del contrato y un último pago los primeros días del mes de diciembre previa aprobación por parte del Supervisor y acreditación del cumplimiento del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

5.1 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Para atender el presente compromiso, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CD1-2025000016 del 6 de mayo de 2025

Código fuente	Rubro	Valor
.2.02.02.008.05.02	Disponibilidad Presupuestal. CD1-2026000018 del 24 de Julio de 2026 Mantenimiento mobiliario y equipo Municipio	$ 2.585.667

6. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. Analizados los valores definidos para los acuerdos comerciales que aplican o incluyen a la entidad estatal, se verifica que el presupuesto estimado para el proceso de contratación es inferior, en consecuencia, el proceso de contratación no está sujeto a los Acuerdos Comerciales, vigentes en Colombia, ni a La Decisión 439 del 11 de junio de 1998 "Marco General de Principios y Normas para la Liberalización del Comercio de Servicios en la Comunidad Andina"

7. REQUISITOS HABILITANTES:

Requisitos habilitantes personas naturales y jurídicas

1. Carta de presentación de la propuesta con indicación de la oferta económica. FORMATO ANEXO 1
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía persona natural o representante legal.
3. Certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. Actualizado
4. Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Persona natural o De la empresa y su representante legal.
5. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Personal natural o De la empresa y su representante legal.
6. Consulta de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, generados en el portal web de la Policía Nacional de Colombia. Persona natural o representante legal
7. Consulta de antecedentes judiciales generados en el portal web de la Policía Nacional de Colombia, de conformidad con el artículo 94 del decreto 019 de 2012 y artículo 10 de la ley 1581 de 2012. Persona natural o representante legal
8. Autorización para consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa- Policía Nacional de Colombia, en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019. Persona natural o representante legal.
9. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición menor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor
10. Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Antecedentes disciplinarios). En todos los casos deberá presentar la Planilla de aportes del último mes compensado.
11. Formato de hoja de vida de la función pública y soportes de idoneidad y experiencia
12. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad Competente, con fecha de expedición no menor a 30 días.
13. Verificación de la situación Militar.
14. Certificación del REDAM
15. Certificación de bienes y rentas 2025

16. Verificación del objeto social del proponente concordante con Actividades de Comercio relacionadas con el objeto del contrato, verificando lo que incluye y excluye la actividad reportada por el proponente en el CIIU versión 4.
17. Experiencia de dos años con el objeto contractual
18. Formato inhabilidades e incompatibilidades –Compromiso anticorrupción - Autorización consulta personal.

8. SUPERVISIÓN Y CONTROL:

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de la funcionaria auxiliar administrativa grado 08 señora **ARGENIS GARZON SANTA** o quien haga sus veces. El supervisor es responsable de aprobar los pagos, revisar el informe que presente EL CONTRATISTA. 2) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3) Allegar a la carpeta de pagaduría toda la documentación original que se genere en relación con el contrato. 4) certificación expedida de cumplimiento del objeto contractual para tramitar el pago 5) Velar Por su Liquidación dentro del término legal.

9. TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, durante la etapa de publicación de los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva.

Riesgo identificado	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Medidas de mitigación
Fallo del sistema que afecte los procesos académicos	Alta	Alto	Crítico	Implementar soporte técnico 24/7 y backups automáticos.
Retraso en la actualización del software	Media	Alto	Alto	Establecer cronograma de actualizaciones y seguimiento por parte del proveedor.
Pérdida de información por error humano o técnico	Media	Alto	Alto	Realizar copias de seguridad frecuentes y capacitar al personal administrativo.
Incompatibilidad del software tras actualización	Baja	Media	Medio	Pruebas previas en entorno de pruebas y coordinación con el proveedor.
Falta de capacitación del personal	Alta	Medio	Alto	Ofrecer jornadas periódicas de formación y manuales de usuario actualizados.

Dependencia excesiva de un único proveedor	Media	Alto	Alto	Firmar contrato con cláusulas de respaldo y evaluar alternativas técnicas si es necesario.
Fallo en la conectividad o acceso al sistema	Media	Medio	Medio	Asegurar buena infraestructura de red y soporte de conectividad interna.

9. GARANTIAS

Por tratarse de un contrato de menor cuantía, no se exigirá la constitución de garantías, toda vez que el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, establece: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, los interadministrativos, en los de seguro y los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual la entidad determinará la necesidad de exigirlas, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, así como las demás que señale el Reglamento Interno aprobado por el Plantel Educativo.

FECHA: julio 24 de 2026

GERMAN ALEXANDER MOLINA SOLER
Rector

Elaboró: Astrid R.
Revisó: Auxiliar Administrativo