| **1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN** | | |
|---|---|---|
| **Plan Anual de Adquisiciones** | **No. Plan de Adquisiciones** | 2026 |
| | **Consecutivo** | |
| **Tipo de Presupuesto Asignado** | **SGP** | |
| **Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones** | **N/A** | |
| **Código Proyecto Según Ficha Técnica.** | **N/A** | |

| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | |
|---|---|---|
| **Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)** | **14 de julio de 2026** | |
| **Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :** | **JAIRO CASTRILLON GARCIA** | |
| **Dependencia solicitante:** | **RECTORIA** | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS | **Otro:** |

| **3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO ( Decreto 1082 de 2015 )** | |
|---|---|
| **3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación** | Los fondos de servicios educativos son cuentas contables de los establecimientos educativos creados como un mecanismo de gestión presupuestal y ejecución de recursos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.<br><br>Dichos fondos reciben ingresos de los diferentes niveles gobierno y de otras fuentes privadas, destinadas exclusivamente a atender el servicio fundamental de educación y, por lo tanto, son recursos públicos que deben manejarse de conformidad con las normas establecidas, buscando la eficiencia administrativa en beneficio de la comunidad.<br><br>Los fondos de servicios educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo a las Normas Contables para el Sector Publico, expedidas por la CGN, igualmente deben rendir información contable trimestral a la Contaduría General de la Nación a través de la Secretaria de Educación Departamental, deben rendir información permanente de contratación al gobierno nacional mediante la plataforma SIFSE y debe cumplir con la DIAN en la presentación de las declaraciones tributarias mensuales y en la presentación exógena anual<br><br>Como consecuencia de lo anterior, la Institución Educativa cuenta con una aplicación denominada, PUBLISF “Software Financiero” y teniendo claro que, por ser una aplicación, esta demanda actualizaciones y soportes para un óptimo funcionamiento soporte que debe hacerse por lo menos una vez al año y que para su realización requiere de conocimiento y experiencia técnica.<br><br>Dicho lo anterior, el soporte técnico que requiere el software financiero consiste en licencia de uso, actualizaciones y mantenimiento regular para el año 2026. |
| **3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN** | |

| | |
|---|---|
| **3.2.1. Objeto contractual:** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA EL SOPORTE TECNICO DEL SOFTWARE FINANCIERO PARA EL AÑO LECTIVO 2026, DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS, DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL. |
| **3.2.2 Clasificación UNSPSC:** | La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:<br>**CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS** |
| **3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual** | Contabilidad:<br>• Los Cinco estados Financieros<br>• Formato Caja – Bancos - Corporaciones<br>• Maneja centros de costo hasta tercer nivel<br>• Maneja todos los P.U.C (NICSP)<br>• Flexibilidad en cambio de periodo y empresa<br>• Codificación automática de transacciones<br>• Trabaja en cualquier sistema (WINDOWS)<br>• Ambiente gráfico multiusuario.<br>• Balances sin ajustes por inflación<br>• Cierre automático de año<br>• Por defecto tiene creado el P.U.C<br>• Compromisos por proveedor<br>• Controles de auditoria<br>• Informes de Contraloría CGN96001 Y CGROR-96002<br>• Manejo de Información o consulta de 8 niveles por cuenta.<br>• Integridad de Presupuesto a contabilidad.<br>• Copia de un Comprobante a Otro.<br>• Cierre de Periodos.<br>• Cierres contables.<br>• Cierres de Terceros.<br>• Actualización de Nit<br>• Información Exógena.<br>• Manejo de terceros.<br>• Generación de los libros Contables que exigen los Entes de Control.<br>• Generación de Información en Xls, Xml.<br>• Implementación de las normas Internacionales<br><br>Presupuesto:<br>• Todas las Ejecuciones que exige los Entes de Control<br>• Certificados de Disponibilidad<br>• Registros Presupuestales<br>• Obligaciones (Ordenes de Pago)<br>• Giros (Comprobantes de Egresos)<br>• Adiciones al presupuesto<br>• Reducciones de Disponibilidad<br>• Traslados Crédito y Contra crédito<br>• Adiciones Presupuestales<br>• Compensaciones en los Ingresos.<br>• Ejecuciones de una fecha a otra<br>• Catálogo de deducciones y retenciones<br>• Listados de disponibilidad<br>• Listado de compromisos |

| Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|
| 43 | 23 | 25 | 00 |

- Listado de ejecuciones para Contraloría
- Compromisos por proveedor
- Compromisos por rubro
- Listado adiciones (Presupuesto – PAC)
- Listado de traslados
- Creación de Rubros Tanto Gastos como de Ingresos.
- Fuentes de Financiación. (Rubro-Fuente)
- Documento Equivalente.
- Solicitud del Certificado de Disponibilidad.
- Devoluciones de Disponibilidad, del Registro, de la Obligación.
- Informes de Usos y Fuentes.
- Formatos RCL.
- Informes por Actos Administrativos.
- Informe de Kardex Por Rubro.
- Ejecuciones de Gastos (mensualidad, Resumida, Contraloría)
- Movimiento de Gastos por Terceros.
- Movimiento Por Rubro de Gastos.
- Movimiento por Certificados de Disponibilidad.
- Movimientos por Registros Presupuestales.
- Libros Presupuestales y Fiscales.

TESORERIA

- Libro de Bancos
- Informe movimiento por día y rango de fecha
- Cartera por Edades
- Movimiento de cuentas bancarias
- Resúmenes de caja
- Boletín diario de caja
- Ingresos diarios por artículo y fondos
- Egresos diarios por artículo y por fondos
- Listado de consignaciones
- Obligaciones (Ordenes de Pago)
- Comprobantes de Egresos Presupuestales y no Presupuestales
- Resumen movimiento bancario
- Libro de bancos
- Traslados bancarios
- Catálogo de bancos
- Catálogo de proveedores
- Manejo de Múltiples Cuentas Bancarias.
- Cruces Contables.
- Cuentas por Pagar
- Cuentas por Pagar y Por Rubro.
- Recibos Caja
- Consignaciones.
- Manejo de Bancos
- Pagos Parciales.

ACTIVOS FIJOS E INVENTARIOS

- Manejo individual de Activos
- Procesa Depreciación, Amortización y Ajustes.
- Código de Activos para plaqueteo
- Saldos Iniciales.
- Genera Históricos de Responsables.
- Genera Histórico de Transacciones.
- Realizar la interface con el Módulo de Contabilidad.
- Manejo de grupos.
- Manejo de Subgrupos.
- Marcas.

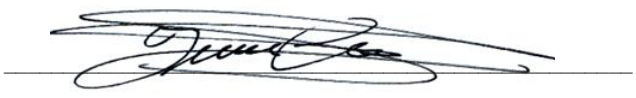
- Color.
- Estado de Activos Fijos.
- Clasificación entre el Inventario y Activos Fijos.
- Registro de Activos Fijos (Producto).
- Áreas de Trabajo.
- Dependencias
- Almacén.
- Terceros.
- Responsables
- Aseguradoras
- Pólizas de cumplimiento
- Productos
- Terceros
- Proveedores
- Ingresos de Activos
- Traslados en Activos
- Salidas de Activos
- Valorización y desvalorización de activos
- Cálculos de Depreciación y Ajustes
- Confirmar Ingresos
- Confirmar Transacciones
- Confirmar Devoluciones
- Confirmar Salidas
- Impresión de Depreciación y Ajustes
- Grupos
- Histórico Responsables
- Activos por Responsables
- Histórico Transacciones
- Subcuenta de Activos Fijos
- Activos por proveedor
- Ingreso detallado de activos
- Salida detallada de activos
- Hoja de vida de activos / Balance de activos
- Proyección de depreciación de activos
- Activos por valorización y desvalorización
- Depreciación por centro de costo
- Traslado por centro de costos
- Kardex Diario
- Saldos por Almacén.

FACTURACION ELECTRONICA

- Gestión de terceros
- Gestión de artículos y/o servicios
- Gestión de centros de costos
- Gestión de facturación
- Copias de facturas
- Anulación de facturas (siempre y cuando no se hayan subido a la DIAN)
- Gestión de notas contables: Acá se pueden crear las notas créditos y débitos.
- Reportes de facturas y notas contables
- Subir facturas y Notas Contables a la DIAN, el sistema tiene la capacidad de subir una o los documentos que el cliente desee, este formulario contiene lo siguiente:
- Generación del código QR para la factura o nota contable
- Generación a XML de la factura o nota contable
- Firma del XML de la factura o nota contable
- Proceso de subida a la DIAN de la factura o nota contable
- Envía email al cliente con el XML firmado y la factura en PDF
- Análisis de resultado de la DIAN, el sistema guarda dicha respuesta

| | |
|---|---|
| **3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.** | **N/A** |
| **3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:** | **N/A** |
| **3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA *INSTITUCIÓN EDUCATIVA LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS*** | |
| **3.3.1 Obligaciones del Contratista:** | 1. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.<br>2. Presentar informes de actividades al Supervisor del Contrato.<br>3. Presentarse en las oportunidades que, a juicio del rector de la institución, sea necesario<br>4. En caso de vincular personal bajo su dirección como asistente o colaborador, asumir todas las cargas laborales, prestacionales y de seguridad social que demanden.<br>5. Cumplir a cabalidad con la propuesta presentada y aceptada. |
| **3.3.2. Obligaciones del Contratante** | 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato<br>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.<br>3. Realizar la supervisión del contrato. |
| **3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | De conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 d 2007, en concordancia con lo establecido por el capítulo IV CONTRATACION DIRECTA y el articulo 81 CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES o DE APOYO A LA GESTION del Decreto 1510 de Julio 17 de 2013, COMPILADO en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se realizará a través de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA. |
| **3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo** | El valor estimado del contrato es de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.135.000). La Institución Educativa Lorencita Villegas de Santos, del municipio de Santa Rosa de Cabal, cancelará el valor del presente contrato mediante un pago único, previa presentación de la factura soportada o cuenta de cobro, con la certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (sistema de salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, expedida de conformidad con las normas legales vigentes. NO HABRA ENTREGA DE ANTICIPO. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. |
| **3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal** | La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:<br><br>Número: 12<br>Rubros: 2208-25 Compra de Equipo<br>Valor: $2.082.500<br>Autorizados por RECTOR |
| **3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:** | Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son los siguientes:<br>El valor estimado es DOS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.082.500). descrito en el presente estudio previo, esta soportado y referenciado por otros contratos que entidades diferentes a la institución han celebrado con objetos similares que requieren personal. |
| **3.5.3 Forma de Pago del Contrato** | La forma de pago en como la INSTITUCION EDUCATIVA LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS, pagará al contratista, el valor del presente contrato mediante un pago único, previa presentación de la factura soportada o cuenta de cobro, con la certificación de satisfacción expedida por la supervisora del contrato, informe de ejecución y la certificación del pago de los aportes del sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes a Caja de Compensación Familiar, servicio nacional de aprendizaje |

| | |
|---|---|
| | SENA e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, expedida de conformidad a las normas legales vigentes. NO HABRA ENTREGA DE ANTICIPO. |
| **3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** | |
| **3.6.1 Requisitos Habilitantes.**<br>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes: | |
| **3.6.1.1 Capacidad Jurídica** | • Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal de la proponente.<br>• Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública y declaración juramentada de bienes y rentas para persona natural o jurídica según el caso.<br>• Fotocopia del documento de identidad de la contratista NOTA: Si el documento está en trámite, debe presentar copia de la contraseña.<br>• Copia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.<br>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente - Procuraduría General de la Nación.<br>• Certificado de Antecedentes Fiscales vigente - Contraloría General de la Nación.<br>• Certificado de Antecedentes judiciales vigente.<br>• Certificado de medidas correctivas.<br>• Certificado de Inhabilidad de delitos sexuales.<br>• Certificado antecedentes tarjeta profesional<br>• Fotocopia de la libreta militar en caso de ser hombre menor de 50 años.<br>• Fotocopia de la tarjeta profesional o certificados del nivel de estudios<br>• Certificado de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando la ley los exija.<br>• Certificados de experiencia laboral<br>• Acta de grado universitaria<br>• Certificación de cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera. |
| **3.6.1.2 Experiencia** | Se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica con experiencia en el objeto del contrato o afines. |
| **3.6.1.3 Capacidad Financiera** | **N/A** |
| **3.6.1.4. Capacidad Organizacional** | Aplica para los procesos de selección referidos en el Decreto1082 de 2015 excepto en la modalidad de contratación directa, sin embargo, el contratista deberá estar ubicado en el Municipio de Santa Rosa de cabal y deberá cumplir todos los requisitos para garantizar el objeto del contrato. |
| **3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.** | La naturaleza de las obligaciones a cargo de las partes y el plazo en que éstas deben cumplirse no genera riesgos que puedan alterar el equilibrio económico del futuro contrato, distinto a los relacionados con el cumplimiento de éste y que se amparan con la supervisión de los pagos del contrato. |

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">TIPIFICACIÒN DEL RIESGO</th><th colspan="2">ESTIMACIÒN</th><th rowspan="2">ASIGNACIÒN</th><th rowspan="2">CONTROL</th></tr>
<tr><th>POSIBILIDAD</th><th>IMPACTO</th></tr>
<tr><td></td><td>ALTA</td><td>ALTA</td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td>MEDIA-ALTA</td><td>MEDIA- ALTA</td></tr>
<tr><td></td><td>MEDIA-BAJA</td><td>MEDIA-BAJA</td></tr>
<tr><td></td><td>BAJA</td><td>BAJA</td></tr>
<tr><td>RIESGO LABORAL</td><td>BAJA</td><td>BAJA</td><td>CONTRATISTA ARL</td><td>AFILIACIÒN ARL SEGÚN ACTIVIDADES A EJECUTAR</td></tr>
<tr><td rowspan="2">INCUMPLIMINETO DEL CONTRATO</td><td rowspan="2">BAJA</td><td rowspan="2">BAJA</td><td>CONTRATISTA</td><td rowspan="2">SUPERVISOR DE ACUERDO A LA ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
<br>De acuerdo con el análisis anterior, una vez identificados y valorados los riesgos de la futura contratación se concluye que existe riesgos, aunque la probabilidad de ocurrencia es baja NO se solicitará garantía.<br><br>NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.</td></tr>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td>De acuerdo con el análisis anterior, una vez identificados y valorados los riesgos de la futura contratación se concluye que existe riesgos, aunque la probabilidad de ocurrencia es baja, NO se solicitará garantía.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">3.9. Interventoría o Supervisión:</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>CLAUDIA LILIANA TAMAYO CARDENAS</td></tr>
<tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>25.165.244</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>CONTRATISTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - CONTADORA</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</td><td colspan="2">El plazo de ejecución se estima en un (1) año, correspondiente al uso de licencia de software contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</td></tr>
<tr><td>3.11 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</td><td colspan="2">Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.</td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>NOMBRE:</td><td colspan="2">JAIRO CASTRILLON GARCIA</td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td colspan="2">RECTOR</td></tr>
<tr><td>Proyectó:</td><td colspan="2">LUZ ADRIANA GIRALDO CARMONA</td></tr>
</table>