RESOLUCION No. 15
14 julio de 2026

POR LA CUAL DA APERTURA AL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACION DIRECTA No. 05-2026

POR LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN DIRECTA DE CONTRATISTA.

EL RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATA LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS, en uso de las atribuciones del Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y que la Institución Educativa Lorencita Villegas de Santos administra fondos de servicio educativo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008 y 4807 de 2011 “cuando celebren contratos por cuantía inferior a 20 SMLMV aplicarán lo dispuesto en el reglamento expedido por el Consejo Directivo”. Este se realizará bajo la modalidad de CONTRATACION DIRECTA.

Que las entidades estatales pueden contratar, bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, suministro de bienes y servicios, con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique que la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Que la institución educativa Lorencita Villegas de Santos, según el estudio previo requiere de personal calificado para la prestación de servicios relacionados con el servicio de apoyo a la gestión, para el soporte técnico del software financiero para el año lectivo 2026.

Que según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 12, de fecha 14 de julio de 2026, existe saldo disponible.

Que las condiciones de cumplimiento que se exigirán, serán:

GENERALES:

- Ser completamente configurable y parametrizable permitiendo diseñar sus reportes de una manera muy sencilla
- Todos los documentos se pueden ajustar o configurar al gusto de su empresa, como los documentos de presupuesto, ingresos, recibos de caja, comprobantes de egreso etc.
- Simplifica y automatiza los procesos contables, presupuestales y tesorales.

- Permite la alta navegabilidad en los datos de los informes financieros, y presupuestales
- Facilita la consulta y el control preciso en tiempo real de las transacciones financieras.
- Permite cumplir con las disposiciones de ley sobre el proceso de facturación electrónica.

Contabilidad:

- Los Cinco estados Financieros
- Formato Caja – Bancos - Corporaciones
- Maneja centros de costo hasta tercer nivel
- Maneja todos los P.U.C (NICSP)
- Flexibilidad en cambio de periodo y empresa
- Codificación automática de transacciones
- Trabaja en cualquier sistema (WINDOWS)
- Ambiente gráfico multiusuario.
- Balances sin ajustes por inflación
- Cierre automático de año
- Por defecto tiene creado el P.U.C
- Compromisos por proveedor
- Controles de auditoria
- Informes de Contraloría CGN96001 Y CGROR-96002
- Manejo de Información o consulta de 8 niveles por cuenta.
- Integridad de Presupuesto a contabilidad.
- Copia de un Comprobante a Otro.
- Cierre de Periodos.
- Cierres contables.
- Cierres de Terceros.
- Actualización de Nit
- Información Exógena.
- Manejo de terceros
- Generación de los libros Contables que exigen los Entes de Control.
- Generación de Información en Xls, Xml.
- Implementación de las normas Internacionales NICSP.

Presupuesto:

- Todas las Ejecuciones que exige los Entes de Control
- Certificados de Disponibilidad
- Registros Presupuestales
- Obligaciones (Ordenes de Pago)
- Giros (Comprobantes de Egresos)
- Adiciones al presupuesto
- Reducciones de Disponibilidad
- Traslados Crédito y Contra crédito
- Adiciones Presupuestales

- Compensaciones en los Ingresos.
- Ejecuciones de una fecha a otra
- Catálogo de deducciones y retenciones
- Listados de disponibilidad
- Listado de compromisos
- 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

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
- 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
- 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 Responsable
- 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

- Realización del proceso de habilitación ante la DIAN, al terminar dicho proceso ya los usuarios se les capacita en el proceso de facturación ya que se ha avanzado a producción, en la DIAN se registra a la entidad para facturación electrónica por la opción de Proveedor Tecnológico
- 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

Que, por lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Ordenar la apertura del proceso de selección directa de contratista, para la prestación de servicios relacionados con el servicio de apoyo a la gestión, para el soporte técnico del software financiero para el año lectivo 2026. Para la Institución Educativa Lorencita Villegas de Santos de Santa Rosa de Cabal - Risaralda

ARTÍCULO 2º: La presente Resolución surte efectos legales a partir de la fecha de su expedición.

CUMPLASE

Dada en el municipio de Santa Rosa de Cabal, a los catorce (14) días del mes de julio de 2026.

JAIRO CASTRILLON GARCIA
Rector