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)	**16 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. 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. Que la institución Educativa en cumplimiento de su misión, debe garantizar a sus alumnos el registro oportuno de notas, los cuales permiten dilucidar para cada periodo lectivo el grado de compromiso, conocimientos y disciplina adquiridos para con ellos y con la institución. Que, el SOFTWARE DATOSOFT, es el aplicativo que la I.E Lorencita Villegas de Santos viene ejecutando para cumplir con los requerimientos de informes académicos y el cual requiere actualización anual y asistencia técnica permanente durante la vigencia 2026 Es de aclarar que la naturaleza del software, es una aplicación, la cual 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. Dicho lo anterior, la Institución que requiere la adquisición de un nuevo software académico el cual debe consistir en las siguientes especificaciones generales

- ✓ El programa se instala en un equipo y no es necesario el trabajo en red, porque las notas se alimentan a través de Internet. En cada período las tareas a realizar son básicamente recibir las notas de los docentes y luego imprimir los boletines en el computador del colegio.
- ✓ Las notas por Internet no requieren la adquisición de servidor ni ningún tipo de infraestructura salvo disponer de Internet en el computador donde se instale el programa. La infraestructura la ponemos nosotros.
- ✓ Los padres pueden ir consultando (si el colegio lo desea) las notas en la medida que los docentes digitan en la WEB, con esto los papás pueden tomar correctivos sin tener que esperar hasta el día de la entrega de boletines.
- ✓ Los coordinadores y el rector pueden consultar desde cualquier equipo conectado a la WEB, quienes han digitado, en qué fecha y a qué hora, y obtener estadísticas.
- ✓ Los docentes pueden personalizar sus planillas (si el colegio autoriza) para que coloquen no solo la nota del período, sino los criterios en que se basa esa nota: exposiciones, salidas al tablero, investigación., evaluaciones etc. Estos detalles también los pueden consultar los padres.
- ✓ Si el colegio autoriza a los docentes, estos pueden manejar autónomamente sus competencias o logros, digitándolos ellos mismos en Internet, evitando la tarea de recogerlos pasarlos al coordinador etc. y ahorrando papel.
- ✓ Al digitar las planillas el docente puede imprimir lo que lleva para que tenga un registro personal y una evidencia de su trabajo.
- ✓ Valida boletines y logros para que evite imprimir con errores
- ✓ Planillas por cada docente para consignar logros y fallas
- ✓ Planillas de repuesto
- ✓ Planillas para las reuniones de padres de familia
- ✓ Boletines de período
- ✓ Manejo de profesores
- ✓ Libro Final
- ✓ Manejo de estudiantes cancelados y desertores
- ✓ Trasladado de estudiantes a otro grupo
- ✓ Fusión de grupos
- ✓ Interface sencilla y práctica
- ✓ Pensum configurable
- ✓ Manejo de logros
- ✓ Impresión del índice del libro final
- ✓ Los boletines se pueden imprimir por grupo o por estudiante
- ✓ Las planillas se pueden imprimir por materia o por grupo
- ✓ Facilidades para automatizar logros repetidos en la digitación de notas
- ✓ Parametrizable
- ✓ Herramientas para validar información
- ✓ Auditoría de materias con logros inválidos en el período
- ✓ Útil herramienta para buscar estudiantes
- ✓ Estadísticas muy completas: Mejores del colegio, de cada grupo, rendimiento por áreas, l@s de más inasistencia, l@s de más bajo rendimiento, los mejores grupos
- ✓ Manejo de números o letras
- ✓ La información sobre periodos y años anteriores es conservada.
- ✓ Completamente adaptable a cualquier número de períodos, sistemas numéricos o de letras, logros o no etc.
- ✓ Salida de boletines con la escala nacional del decreto 1290
- ✓ Se pueden configurar hasta seis períodos, cada uno con un porcentaje, de modo que la nota final sea computada.
- ✓ Anecdotario para las faltas disciplinarias y el comportamiento del estudiante
- ✓ Ficha del estudiante para análisis de comité académico
- ✓ Información completa del SIMAT, que se puede exportar a Excel.

	✓ Opción para exportar todo a Excel: estudiantes, profesores notas etc. ✓ Manejo del PIAR ✓ Planeación académica ✓ Impresión del encabezado en la primera hoja del boletín o en todas ✓ Colocar las notas al lado de los indicadores de desempeñó o no ✓ No mostrar notas y solo mostrar los logros ✓ Solo mostrar notas sin mostrar los logros ✓ Solo mostrar el período actual o las notas de todos los períodos ✓ Incluir o no la firma del rector escaneada ✓ Redondear las notas a partir de 0.5 para arriba o a partir de 0.6 ✓ Se puede especificar que no redondeen ✓ Se puede incluir escaneada la firma del rector en los boletines ✓ El programa puede generar un código propio para cada estudiante o utilizar el documento de identidad ✓ Se puede mostrar o no los puestos de los estudiantes en el boletín ✓ Se pueden especificar las márgenes de impresión ✓ Se puede cambiar el tamaño de la letra ✓ En el boletín definitivo se pueden imprimir los indicadores de convivencia o de cualquier materia en cualquier período. ✓ El certificado y la constancia se pueden personalizar ✓ En la plataforma la columna de la planilla puede permitirse o no que los docentes las cambien ✓ En la plataforma puede permitirse o no que los docentes cambien logros ✓ El administrador de la plataforma puede cerrar la plataforma a los docentes o abrirla a voluntad ✓ Si manejan refuerzos de período, puede especificarse que solo digiten las notas del refuerzo sin cambiar las notas del período. ✓ Los mismos docentes puede alimentar sus logros APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO Instrucciones iniciales para el manejo del programa, con un operador en frente del computador e instrucciones vía telefónica, Internet o presencial ✓ Programa adicional para reparar información ante fallas de energía ✓ Migración inicial de los logros, los estudiantes y las materias ✓ Todo el soporte y la capacitación se realiza remotamente, a través de algunos de los siguientes medios: operación remota con AnyDesk o Teléfono. ✓ A cada docente se le suministrará su clave de acceso ✓ Los coordinadores podrán acceder para ver todas las planillas del colegio, quienes faltan por digitar notas, quienes han cambiado logros, quienes han personalizado planilla, controlar si se pueden grabar notas, especificar en cual período pueden digitar, permitir que solo trabajen refuerzos
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 Y LICENCIADEL SOFTWARE ACADEMICO PARA EL AÑO LECTIVO 2026” PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS DE SANTA ROSA DE CABAL (RISARALDA)

<table>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS

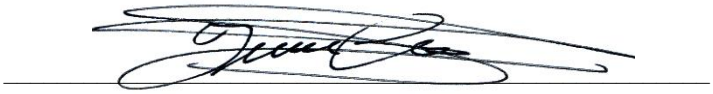
<table><tr><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr><tr><td>43</td><td>23</td><td>25</td><td>00</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Dicho software debe contar con las siguientes especificaciones:
1. Ingreso de Logros, indicadores y/o competencias.
2. El ingreso de calificaciones, puede ser en línea o Excel.
3. Consulta de boletines vía web, por parte de los padres de familia.
4. Reportes básicos y estadísticos.
5. Manejo de usuarios con perfiles de: Administrador, Docente, Estudiante, Padre de Familia, Coordinador/Dirección.
6. Ingreso de observaciones personalizadas por asignatura o global por periodo.
7. Manejo de fallas por asignatura o global por período.
8. Posibilidad de ingresar notas por actividades y que los padres puedan consultarla.</td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS</td></tr>
<tr><td>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</td><td>1. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
2. Presentar informes de actividades al Supervisor del Contrato
3. Presentarse en las oportunidades que, a juicio del rector de la institución, sea necesario
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.</td></tr>
<tr><td>3.3.2. Obligaciones del Contratante</td><td>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>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 SUMINISTROS 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.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado del contrato es de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.272.900). 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,</td></tr>
</table>

	Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, expedida de conformidad con las normas legales vigentes. NO HABRA ENTREGA DE ANTICIPO.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 14 Rubros: 2208-25 Valor: $3.272.900 (TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE) 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: El valor estimado es de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.272.900). descrito en el presente estudio previo, el cual esta soportado en la necesidad de mantener la plataforma de registro académicos que garanticen el sistema institucional de evaluación de estudiantes (SIEE) de acuerdo a las normas vigentes y garantizar la información de manera constante a comunidad educativa
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. 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. • 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. • Fotocopia del documento de identidad de la contratista NOTA: Si el documento está en trámite, debe presentar copia de la contraseña.

<table>
<tr><td></td><td>

- Copia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente - Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Fiscales vigente - Contraloría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes judiciales vigente.
- Certificado de medidas correctivas.
- Certificado de Inhabilidad de delitos sexuales.
- Certificado antecedentes tarjeta profesional
- Fotocopia de la libreta militar en caso de ser hombre menor de 50 años.
- Fotocopia de la tarjeta profesional o certificados del nivel de estudios
- Certificado de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando la ley los exija.
- Certificados de experiencia laboral
- Acta de grado universitaria
- Certificación de cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera.

</td></tr>
<tr><td>3.6.1.2 Experiencia</td><td>Se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica con experiencia en el objeto del contrato o afines.</td></tr>
<tr><td>3.6.1.3 Capacidad Financiera</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>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><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></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>MEDIA-ALTA</td><td>MEDIA- ALTA</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>MEDIA-BAJA</td><td>MEDIA-BAJA</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>BAJA</td><td>BAJA</td><td></td><td></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>
</td></tr>
</table>

	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. 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.	
3.8 Garantías:	De acuerdo con el análisis anterior, una vez identificados y valorados los riesgos de la futura contratación se concluye que existe riesgos, pero la probabilidad de ocurrencia es baja, **NO** se solicitará garantía.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**GLORIA EMILIA ACOSTA ACOSTA**
	Identificación del funcionario:	**25.157.746**
	Cargo:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
	Dependencia:	**ADMINISTRATIVA**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	***N/A***	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución se estima en UN (01) año, 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	
3.11 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	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.	
FIRMA:		
NOMBRE:	**JAIRO CASTRILLON GARCIA**	
CARGO:	**RECTOR**	
Proyectó:	***LUZ ADRIANA GIRALDO CARMONA***	