



INSTITUCION EDUCATIVA "JESUS MARIA ORMAZA"

NIT 891401097- 8. N°. DANE 166001000646

Resolución No. 2730 julio 18 de 2005 SEM.

Correo Electrónico jesusmariaormaza@pereira.gov.co

AVISO DE INVITACION SEGÚN MODALIDAD DE SELECCIÓN DIRECTA

El Suscrito rector de la Institución Educativa Jesús María Ormaza, por medio del presente comunicado inicia proceso contractual.

El Centro Educativo se encuentra interesado en recibir propuestas para realizar contrato en el que el contratista se compromete a prestar el siguiente servicio

1. **OBJETO** Realizar Mantenimiento del programa de software financiero que trata de forma simultanea la integridad de los datos del presupuesto y contabilidad pública, nuevas implementaciones en las normas NIIF, Actualización del módulo de activos fijos, reinducción del programa, mejoras en el módulo de informes presupuestales, soporte y acompañamiento en el manejo del programa durante el año 2026 y cambios solicitados por la institución durante este tiempo.
2. **DURACION:** tiempo estimado del contrato 3 meses y 24 dias.
3. **VALOR:** Para la citada necesidad el Establecimiento Educativo dispone de un presupuesto oficial de hasta **UN MILLONE SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. \$ 1.750.000.00** contado con la Disponibilidad Presupuestal para la vigencia 2026 en el rubro Mantenimiento SGP

Las inquietudes de los interesados serán atendidas en las instalaciones físicas del establecimiento educativo; tener en cuenta los siguientes datos de ubicación e información:

Dirección establecimiento: cra 22 b # 75 -00 Brr cuba

Números Telefónicos: 3114224179

Correo Electrónico: jesusmariaormaza@pereira.gov.co

Responsable del proceso: Juan Pablo Agudelo Londoño – Tesorero de la institución



INSTITUCION EDUCATIVA "JESUS MARIA ORMAZA"

NIT 891401097- 8. N°. DANE 166001000646

Resolución No. 2730 julio 18 de 2005 SEM.

Correo Electrónico jesusmariaorma@pereira.gov.co

Con la propuesta se debe presentar:

	DOCUMENTO REQUERIDO	TIPO DE PROVEEDOR	NORMA
1	Existencia y representación legal – expedido por cámara de comercio	Persona natural y jurídica, considerados comerciantes y de más que se encuentren obligados a inscripción	Art.5 Ley 1150/2007 Decreto 0427 de 1996
2	Fotocopia del documento de identidad del Contratista o representante legal de la persona jurídica.	Persona Jurídica y Natural.	Art.5 Ley 1150 de 2007
3	Certificación de Afiliación al sistema de seguridad social	Personas naturales.	Art.5 Ley 1150 de 2007
3	Certificación de paz y salvo en seguridad Social y parafiscales, suscrita por revisor fiscal o contador según corresponda	Personas jurídica: Lo presentarán con Respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo. Contractual.	Art. 18 ley 1122 de 2007 Art.114 decreto 2150/1985
4	RUT Registro Único Tributario, verificar que actividad económica corresponda al objeto contractual	Persona Jurídica y Natural	Art.20 del decreto 2788 de 2004 Resolución DIAN 138 de 2012
5	Certificado de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría General de la República)	Persona natural	Ley 190 de 1995
6	Certificado de antecedentes penales	Persona natural	Ley 190 de 1995- Art. 93 y 94 Decreto 19 2012
7	Paz y salvo fiscal (contraloría general de la república).	Persona Jurídica y Natural	Art. 60 Ley 610 de 2000 Art. 6 Ley 962 del 2005
8	Certificado de Medidas Correctivas (RNMC)	Persona natural	Ley 1801 de 2016
9	Registro de Deudores Alimenticios Morosos (REDAM)	Persona natural	Ley 2097 de 2021
10	Consulta de Inhabilidades y Delitos Sexuales	Persona natural	Ley 1918 del 2018
11	Formato único hoja de vida acompañado de Certificaciones experiencia e idoneidad cuando corresponda	Persona Jurídica y Natural	Art. 8 Decreto 1049 de 2001
12	Propuesta económica y/o cotización detallando valores e IVA	Persona Jurídica y Natural	



INSTITUCION EDUCATIVA "JESUS MARIA ORMAZA"

NIT 891401097- 8. N°. DANE 166001000646

Resolución No. 2730 julio 18 de 2005 SEM.

Correo Electrónico jesusmariaormaza@pereira.gov.co

4. **CONDICIONES PARA PARTICIPAR:** No estar incurso en Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado. La adjudicación se hará al oferente que presente en su propuesta, la mayor favorabilidad para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, determinada ésta, como el menor precio ofrecido siempre que se ajuste a la descripción técnica y detallada del bien o servicios, igualmente siempre que el interesado elegido cumpla con los requisitos de ley.
5. **GRONOGRAMA DEL PROCESO:** Para recepción de propuestas y documentación se estable el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación	Del 31 de JULIO al 04 de Agosto 2026	Cartelera institución educativa Jesús María Ormaza
Des fijación de la Invitación	04 de Agosto 2026	

Dado en Pereira a los 30 días del mes de Julio de 2026


LUIS ERNESTO CAICEDO CIFUENTES
Rector

AVISO DE INVITACION SEGUN MODALIDAD DE SELECCIÓN DIRECTA

El Estado, a través de la Institución Educativa Jesús María Ormaza, por medio del presente procedimiento busca proveer el contrato:

1) Centro Educativo se encuentra interesado en recibir propuestas para realizar contrato de el que el invitado se compromete a prestar el siguiente servicio:

1. **OBJETO:** Realizar Mantenimiento del programa de software financiero que trata de tener sincronizada la elegibilidad de los datos del presupuesto y contabilidad pública, nuevas implementaciones en los sistemas NIS, Actualización del módulo de activos fijos, reducción del programa, mejoras en el módulo de informes presupuestales, soporte y acompañamiento en el manejo del programa durante el año 2008 y cambios adicionales por la institución durante este tiempo.

2. **FORMACIÓN:** Centro educativo del contrato 3 meses y 14 días.

3. **VALOR:** Para la oferta presentada en el Establecimiento Educativo dispone de un presupuesto oficial de hasta **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE \$ 1.750.000.00** (un millón setecientos cincuenta mil pesos) para la vigencia 2008 en el rubro Mantenimiento SIG.

Las invitaciones de los interesados serán atendidas en las instalaciones físicas del establecimiento educativo tener en cuenta los siguientes datos de ubicación e identificación:

Código telefónico: 011 221 475 - 4000 (línea directa)
Número telefónico: 2714204179

Correo Electrónico: informacion@sema.gov.co

Resolución de contrato: Juan Pablo Agudelo Contreras - Tesorero de la institución

Con la propuesta se debe presentar:

DOCUMENTOS/REQUISITOS	TIPO DE PROVEEDOR	NORMA
1. Credencial y representación legal expedida por el Estado de Colombia	Persona natural y jurídica, con capacidad contractual y de sus representantes (Argentina y Bogotá)	Art. 4. Ley 1712 de 2003
2. Falsificación del documento de identidad del representante legal de la persona jurídica	Persona jurídica y natural	Art. 1. Ley 1712 de 2003
3. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social	Persona natural	Art. 1. Ley 1712 de 2003
4. Certificación de pago y salubridad de la seguridad social a parafiscales, soporte por medio fiscal o certificado según corresponda	Persona jurídica y natural	Art. 1. Ley 1712 de 2003
5. RUT (Registro Único Tributario) emitido por la autoridad competente (correspondiente a la persona jurídica)	Persona jurídica y natural	Art. 1. Ley 1712 de 2003
6. Certificado de antecedentes (Procedimiento General de la República)	Persona natural	Art. 1. Ley 1712 de 2003
7. Certificado de antecedentes penales	Persona natural	Art. 1. Ley 1712 de 2003
8. Pas y Acta fiscal (tributaria general de la República)	Persona jurídica y natural	Art. 1. Ley 1712 de 2003
9. Certificado de Medidas Correctivas (MCC)	Persona jurídica	Art. 1. Ley 1712 de 2003
10. Registro de Deudores Administrativos (REGDA)	Persona natural	Art. 1. Ley 1712 de 2003
11. Certificado de Inhabilitación y Denegación	Persona natural	Art. 1. Ley 1712 de 2003
12. Formulario único hoja de vida acompañada	Persona natural	Art. 1. Ley 1712 de 2003
13. De Certificación experiencia e idoneidad según corresponda	Persona jurídica y natural	Art. 1. Ley 1712 de 2003
14. Propuesta económica por el contrato (valoración económica global y por ítem)	Persona jurídica y natural	Art. 1. Ley 1712 de 2003

4. **CONDICIONES PARA PARTICIPAR:** No estar incurso en inhabilitación, e inhabilitación para contratar con el Estado. La adjudicación se hará al oferente que presente en su propuesta la mayor favorabilidad para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, determinada esto, entre el menor precio ofrecido siempre que se ajuste a la descripción técnica y cantidad que bien o servicios, igualmente siempre que el interesado presente cumplir con los requisitos de ley.

5. **SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES:** Para selección de propuestas y documentación se usará el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD: Fecha: Lugar:
Publicación de la invitación: Del 31 de Julio al 14 de Agosto Centro Educativo Jesús María Ormaza
Del 31 de Julio al 14 de Agosto

Se abre el proceso a las 10:00 horas del día 14 de Agosto de 2007.

J. P. Agudelo Contreras
JUAN PABLO AGUDELO CONTRERAS
Tesorero



ESTUDIO PREVIO Y JUSTIFICACION PARA PRESTACION DE SERVICIO

Según la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que participe una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes.

1. IDENTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Para un manejo claro y correcto de los fondos educativos la Institución requiere de la instalación y mantenimiento del software del programa contable. En concordancia con lo anterior, el presente estudio de necesidad se basa en la obligación de la institución para contratar un profesional que garantice el funcionamiento correcto y requerido para dicha función, necesidad que se encuentra en el marco de inversión de los recursos del FSE, estas son:

- Ingeniero de sistemas para realizar mantenimiento preventivo y correctivo del programa de contabilidad y Asesoría en el manejo de dicho software en el área contable de la institución.
- Realizar Mantenimiento del programa de software financiero que trata de forma simultánea la integridad de los datos del presupuesto y contabilidad pública
- Integrar nuevas implementaciones en las normas NIIF, Actualización del módulo de activos fijos
- Reinducción del programa, mejoras en el módulo de informes presupuestales, soporte y acompañamiento en el manejo del programa durante el año 2026

Situaciones estas, que dificulta el proceso de aprendizaje y enseñanza de la Institución Educativa. Esta problemática atenta contra las políticas en cuanto a calidad y eficiencia, que garantice un correcto y buen funcionamiento e inversión del sistema escolar.

Para atender la demanda y garantizar una educación de calidad Y de conformidad con lo expuesto, se requiere que la persona del objeto del contrato a suscribir, cumpla con el siguiente perfil: ingeniero de sistemas. para brindar asesoría y servicio técnico, a el establecimiento educativo.



CONSIDERACIONES INICIALES

- El monto requerido para atender la necesidad objeto de este estudio, no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales. según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelanten con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo. En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtítulo vinculado alineamientos del reglamento interno.
- Para la contratación derivada del proceso que inicia con este estudio previo. el consejo directivo institucional, en el manual de contratación del establecimiento educativo, autoriza al rector para adelantar las acciones requeridas tendientes a la contratación mediante la cual se satisfacen la necesidad descrita; previo cumplimiento de criterios establecidos en *el mismo*.
- La atención de la necesidad descrita y el proceso contractual procedente se adelantará con observancia de los principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.

Para ello, La Institución Educativa Jesus Maria Ormaza requiere esta contratación para garantizar la prestación del servicio dentro del desarrollo de sus actividades académicas, con el fin de ofrecer a sus estudiantes la calidad educativa y al desarrollo institucional, en particular atender requerimientos de la planeación presupuestal del establecimiento, propiciando el adecuado avance en el funcionamiento de los servicios educativos indispensable para el normal funcionamiento de la Institución Educativa, ejerciendo lo reglamentado en el Decreto 4791 de 2008 y la Ley 715 de 2001.

2. OBJETO POR CONTRATAR:

Realizar Mantenimiento del programa de software financiero que trata de forma simultánea la integridad de los datos del presupuesto y contabilidad pública, nuevas implementaciones en las normas NIIF, Actualización del módulo de activos fijos, reinducción del programa, mejoras en el módulo de informes presupuestales, soporte y acompañamiento en el manejo del programa durante el año 2026 y cambios solicitados por la institución durante este tiempo. Parágrafo: El contratista se compromete a asistir cualquier emergencia que se presente con los equipos o con la red de internet y sea solicitado por el contratante.

2.1 POBLACIÓN BENEFICIADA:

Estudiantes de primaria y secundaria, docentes y personal administrativo de la Institución Educativa para la vigencia 2026



INSTITUCION EDUCATIVA "JESUS MARIA ORMAZA"

NIT 891401097- 8. N°. DANE 166001000646

Resolución No. 2730 julio 18 de 2005 SEM.

Correo Electrónico jesusmariaormaza@pereira.gov.co

2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista se obliga a:

- a) Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo del programa de contabilidad de la institución.
- b) Realizar mantenimiento y actualización del software , para el cumplimiento de lo anterior EL CONTRATISTA prestará soporte técnico, telefónico, presencial cuando se requiera, y asesoría en la adquisición e instalación de nuevas normas financieras.

2.3 RELACIÓN DE LOS SERVICIOS ADQUIRIR

La Institución Educativa Jesus Maria Ormaza, requiere para mantener su contabilidad e informes conforme exige la ley un software contable en buenas condiciones y suficientes para garantizar la prestación del servicio educativo en un marco de calidad, oportunidad, seguridad y cobertura, precisa contratar una persona natural o una persona jurídica para "Prestar el servicio profesional ingeniero de sistemas para mantenimiento preventivo y correctivo del programa contable de la institución educativa

EL CONTRATISTA estará obligadoa con las siguientes actividades:

- [1]. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y la presente invitación
- [2]. realizar mantenimiento preventivo, correctivo del programa contable de la institucion.
- [3]. Integrar nuevas implementaciones en las normas NIIF, Actualización del módulo de activos fijos.
- [4]. Renovar hosting por un año para seguir alojando los contenidos de la página web.
- [5]. Actualización de licencias office y Windows suministrada por parte del contratista.
- [6]. reinducción del programa, mejoras en el módulo de informes presupuestales, soporte y acompañamiento en el manejo del programa durante el año 2026
- [7]. .prestará soporte técnico, telefónico, presencial cuando se requiera.
- [8]. asistir cualquier emergencia que se presente con el programa o con la red de internet y sea solicitado por el contratante

2.4 PLAZO DE EJECUCION: El tiempo establecido para la contratación que resulte del presente proceso será de 3 meses y 24 días contados a partir del día 6 de agosto y hasta el día 30 de noviembre de 2026, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato y sin exceder la vigencia fiscal a 31 de diciembre de 2026.

2.5 LUGAR DE EJECUCION: El lugar de ejecución del contrato será en la sede principal de la institución educativa Jesus Maria Ormaza, ubicada en la cra 22 b N 75 B 00 BRR cuba



3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

La modalidad de contratación que corresponde es la de contratación directa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, y las norma aplicables para la modalidad de régimen especial — reglamento de 20 SMLMV, dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001, lineamientos del decreto 1075 de 2015, criterios específicos del artículo 17 del decreto 4791 de 2008; principios contractuales ley 80 de 1993.

4. ESTUDIO TECNICO:

El estudio técnico para los Servicios profesionales como ingeniero en sistemas para realizar mantenimiento preventivo, correctivo del programa contable de la institución:

- Concepto
- Identificación de la necesidad
- Objeto del contrato
- Especificaciones mínimas para la prestación del servicio
- Variables de cálculo y presupuesto oficial
- Forma de pago

CONCEPTO

Servicios profesionales como ingeniero en sistemas para realizar mantenimiento preventivo, correctivo del programa contable de la institución

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

En la planta de cargos de la Secretaría de Educación del Municipio de Pereira con asignación directa o nombramiento a esta Institución Educativa no existe personal para prestar el servicio relacionado con realizar mantenimiento preventivo, correctivo del programa de contabilidad de la institución

OBJETO

Realizar Mantenimiento del programa de software financiero que trata de forma simultanea la integridad de los datos del presupuesto y contabilidad pública, nuevas implementaciones en las normas NIIF, Actualización del módulo de activos fijos, reinducción del programa, mejoras en el módulo de informes presupuestales, soporte y acompañamiento en el manejo del programa durante el año 2026 y cambios solicitados por la institución durante este tiempo



INSTITUCION EDUCATIVA "JESUS MARIA ORMAZA"

NIT 891401097- 8. N°. DANE 166001000646

Resolución No. 2730 julio 18 de 2005 SEM.

Correo Electrónico jesusmariaormaza@pereira.gov.co

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Podrán ser prestadores de servicios profesionales como ingeniero en sistemas para realizar mantenimiento preventivo, correctivo del programa de contabilidad de la institución

4.1. CODIGO UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, el código principal que se asocia en el registro de SECOP II y el Plan Anual de Adquisiciones –PAA, Código UNSPSC, este proceso se pueden vincular son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	VALOR
84111502	Renovación programa contable	\$1.750.000

VARIABLES DE CÁLCULO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Para la contratación de Servicios profesionales como ingeniero en sistemas para realizar mantenimiento preventivo, correctivo del programa de contabilidad, se ha venido adelantando un estudio de mercado dentro del cual se han solicitado cotizaciones a varios de profesionales, obteniendo el recibo de 3 cotizaciones adjuntas las cuales se resumen así:

CODIGO PRESUPUESTAL	RUBRO	VR PRESUPUESTO
2.1.2.02.02.009.02	SERVICIOS TECNICOS	1.750.000

Finalmente, teniendo en cuenta que se requiere contratar Servicios profesionales como ingeniero en sistemas para realizar mantenimiento preventivo, correctivo del programa de contabilidad de la institución

Las variables de cálculo consideradas en el presente estudio son:

- Valor mes
- Número aproximado de días de prestación del servicio.
- Costo total por la prestación del servicio

Prestacion de Servicio	Valor Promedio MES	No de dias	CostoTotal
INGENIERO DE SISTEMAS	\$437.500	114	\$ 1.500.000



INSTITUCION EDUCATIVA "JESUS MARIA ORMAZA"
NIT 891401097- 8. N°. DANE 166001000646
Resolución No. 2730 julio 18 de 2005 SEM.
Correo Electrónico jesusmariaormaza@pereira.gov.co

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto de la entidad para este contrato en la vigencia 2026, asciende a la suma de un millón quinientos mil pesos MCTE. \$1.750.000

FORMA DE PAGO:

La Institución Educativa, efectuará un pago al inicio del contrato al CONTRATISTA y otro pago al finalizar el contrato, contra recibo a satisfacción de acuerdo con los servicios prestados o las cantidades de elementos entregados, previa presentación de la factura debidamente diligenciada y soportada con la presentación de la certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor o del contratante y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal (según aplique). El último pago estará sujeto a la suscripción y legalización de la correspondiente acta de liquidación, la cual deberá anexarse a los demás documentos requeridos para el respectivo pago. Una vez recibida la factura y sus soportes a satisfacción por el supervisor o el Contratante, la Entidad contará con un plazo de 30 días calendario para realizar el pago.

PARAGRAFO PRIMERO: Los precios ofrecidos por el contratista, no están sujetos a reajuste alguno durante el año 2026 por ninguna de las partes.

IMPUESTOS Y RETENCIONES.

se realizará sobre el valor total del contrato las retenciones de: Retención en la fuente, reteiva, e ICA y estampillas según lo requerido

4.2. SUPERVISION:

Corresponde al tesorero de la Institución Juan Pablo Agudelo Londoño evaluar el cumplimiento del objeto y avance de las metas a ejecutar descritas en la propuesta del contratista que hace parte integral del contrato; garantizará el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo certificando si este se ha cumplido a satisfacción, según el informe de actividades presentado al finalizar el contrato; sujeto a las normas establecidas para el efecto Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, Manual de Contratación de la institución.

4.3. ANALISIS DEL SECTOR:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las indicaciones dadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente mediante instructivo publicado en el SECOP II, la institución Educativa, realizó dicho análisis, en documento que hace parte del estudio previo del proceso.



4.4 ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN	CONTROL
	PROBABILIDAD	IMPACTO		
	Alta	Alta		
	Media- Alta	Media- Alta		
	Media – baja	Media – baja		
	Baja	Baja		
La modalidad de contratación no regulatorio corresponde a la necesidad y causa	Media – Baja	Medio - Alto	Contratista 100%	Este aspecto depende de la correcta planeación y redacción de necesidades.
Los requisitos habilitantes no son los requeridos para el proceso	Media – Baja	Medio - Alto	Contratista 100%	Definición adecuada de requisitos habilitantes
Los valores estimados en formularios y para el presupuesto global de la necesidad son desfasados del precio de mercado	Media – Baja	Medio - Alto	Contratista 100%	Diseño de formularios con fundamento en precios de mercado
Las condiciones del proceso de contratación no aseguran transparencia, equidad y competencia entre proveedores	Media – Baja	Alto	Contratista 100%	Definición de reglas claras que aseguren el cumplimiento de los principios contractuales
Falsedad o adulteración de documentación por parte de interesados en los procesos	Media – Baja	Medio - Alto	Contratista 100%	Declaración de autenticidad de los documentos presentados por parte del contratista
Perjuicios derivados del incumplimiento imputable al tomador contratista de las Especificaciones y requisitos mínimos del servicio contratado	Medio - Alto	Bajo	Contratista 100%	Seguimiento, monitoreo y control del cronograma (por parte de la supervisión)
Incumplimiento de obligaciones laborales, parafiscales y de diversa índole por parte del contratista. No pago de seguridad social o cotización sobre valor inferior según cláusula de pagos del contrato	Medio – Alto	Alto	Contratista 100%	Seguimiento, monitoreo y control del objeto contractual (por parte de la supervisión). Verificación de documentación propia de cada cobro



4.5 ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS:

Toda norma de obligatorio cumplimiento para el establecimiento educativo, que modifique las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones del contratista, serán introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que las Instituciones Educativas Públicas, no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento. Por otro lado, de acuerdo con las leyes legales vigentes, durante el desarrollo del contrato no podrá haber incrementos o modificaciones al valor pactado, pues el proponente debe prever y así mismo asumir todos los riesgos inherentes a la contratación, incluido el aumento o mejoramiento de precios en el mercado. El proveedor de bienes o servicios debe prever los riesgos de seguridad industrial, riesgos laborales y riesgos de abastecimientos, que tiene implícita la actividad contratada, ya que estos serán responsabilidad del contratista.

En razón a la naturaleza de la presente contratación y a la forma de pago, no se requiere la constitución de garantías, sin embargo, el contratista se obliga para con la institución a garantizar la calidad de los servicios y/o bienes suministrados, en razón a que los riesgos previsibles y su tipificación se asocian al cumplimiento del contrato, para lo cual deberá dar cumplimiento total al objeto de la presente contratación; en consecuencia, el contratista deberá entregar los insumos, bienes o servicios dentro de la institución educativa y el pago de los mismos se dará en adición a lo anterior y el cumplimiento de los demás requisitos formulados para tal fin. Dado que no existen adelantos de dinero y el monto contractual es pequeño, no se exigirán tampoco pólizas de cumplimiento o garantías adicionales diferentes a las pactas para el buen funcionamiento o calidad del servicio o bien suministrado, las cuales no deben ser inferior a doce meses.

4.6 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO: El valor del contrato se estima según las verificaciones de mercado y las estimaciones propias para las características y condiciones del servicio y/o bien requerido. Para la determinación de valores contractuales se realizaron estudios de mercado soportados por cotizaciones realizadas con proveedores de servicios y/o bienes requeridos. La cuantía para este contrato es hasta por un millón setecientos mil cincuenta pesos MCTE. \$ 1.750.000

5. REGLAS OBJETIVAS DEL PROCESO

Los aspirantes por participar en el presente proceso de contratación, deben cumplir con los siguientes requisitos:

5.1 Garantía de Seriedad de la Propuesta:

El proponente debe constituir con su oferta la garantía que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del ofrecimiento, la cual debe ser conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015.

Las pólizas son exigibles en procesos de contratación que superen el 10% de la menor cuantía (artículo 7 ley 1150 de 2007). Este proceso se adelanta bajo la modalidad de régimen especial para los fondos de servicios educativos (hasta 20SMLMV), en consecuencia, No es exigible la constitución de e pólizas



INSTITUCION EDUCATIVA "JESUS MARIA ORMAZA"
NIT 891401097- 8. N°. DANE 166001000646
Resolución No. 2730 julio 18 de 2005 SEM.
Correo Electrónico jesusmariaormaza@pereira.gov.co

5.2 Criterios de Selección

La oferta seleccionada para el contrato, será aquella que suministre el total de los bienes requeridos y ofrezca las mejores condiciones de conveniencia y favorabilidad establecida de conformidad con el artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015. Teniendo como elementos de ponderación la experiencia, garantía de los servicios y el menor valor de la oferta económica para las cantidades requeridas.

6. CONDICIONES DEL PROVEEDOR.

- El proponente que resulte favorecido no debe registrar al momento de suscribir el contrato antecedente penales, ni disciplinarios que le generan inhabilidades para contratar de acuerdo a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 del 16 de julio de 2007. Para verificar este requisito la administración municipal consultara los respectivos antecedentes ante las entidades competentes
- Los interesados en participar en el presente proceso, no pueden estar incluidos en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República. En el evento que se adjudique y éste se encuentre incluido, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
- El proponente debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor de la propuesta, no se aceptarán propuestas refrendadas por personas diferentes al representante legal.
- Una vez entregadas las ofertas, no pueden retirarse, adicionarse, modificarse o reemplazarse.
- La institución educativa no será responsable, ni asumirá costo alguno de los gastos en que incurra cualquiera de los proponentes en la preparación y presentación de su oferta.
- Los proveedores deben estudiar minuciosamente toda la información presentada en el presente estudio previo y analizar las circunstancias y condiciones que puedan afectar el desenvolvimiento de todas y cada una de las actividades a ejecutar. La propuesta debe elaborarse según los requerimientos técnicos, legales y económicos del pliego.

RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL: De acuerdo con el presente estudio previo queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer con los recursos económicos dispuestos en el presupuesto de la Institución Educativa, para esta contratación, por lo que se recomienda realizar los trámites para la expedición del Certificado de registro de actividad y el correspondiente CDP por el valor estimado, girado por la Tesoreira de Institución y adelantar el proceso de contratación directa.

Para constancia, se firma en Pereira, Risaralda; a los (04) días del mes de Agosto del año dos mil veinticinco (2026).

LUIS ERNESTO CAICEDO CIFUENTES
RECTOR



INSTITUCION EDUCATIVA "JESUS MARIA ORMAZA"
NIT 891401097- 8. N°. DANE 166001000646
Resolución No. 2730 julio 18 de 2005 SEM.
Correo Electrónico jesusmariaormaза@pereira.gov.co

CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS

Fecha: 05/08/2026

COMPARACION DE PRECIOS CUADRO SELECCIÓN OBJETIVA PROPUESTAS INSTALACION DEL SOFTWARE CONTABLE DE LA INSTITUCION.

OBJETO: Realizar Mantenimiento del programa de software financiero que trata de forma simultánea la integridad de los datos del presupuesto y contabilidad pública, nuevas implementaciones en las normas NIIF, Actualización del módulo de activos fijos, reinducción del programa, mejoras en el módulo de informes presupuestales, soporte y acompañamiento en el manejo del programa durante el año 2026 y cambios solicitados por la institución durante este tiempo

DESCRIPCION	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3
Nombre Proveedor	PUBLISIF	SISTEMA ESTATAL INTEGRADO	SAMI+PUBLIC
Valor Bruto	\$ 1.750.000.00	\$ 3.000.000.00	\$ 4.000.000.00
Descuentos			
IVA			
Valor neto	\$ 1.750.000.00	\$ 3.000.000.00	\$ 4.000.000.00
Tiempo de entrega	1 AÑO	1 AÑO	1 AÑO
Validez de la oferta	1 AÑO	1 AÑO	1 AÑO
Garantía del artículo	1 AÑO	1 AÑO	1 AÑO

LUIS ERNESTO CAICEDO CIFUENTES
RECTOR

 SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	PUBLISIF COMPANY S.A.S	CÓDIGO: 01
		VERSIÓN: 1
	PORTAFOLIO (PROPUESTA)	Página 1 de 3

04 De Agosto del 2026

MANTENIMIENTO SOFTWARE FINANCIERO

El Sistema PUBLISIF, es una herramienta que soluciona, la gestión financiera de tu entidad en tiempo real y con una visión global. Es el software Financiero que trata de forma simultánea la integración de los datos de presupuesto y tesorería en contabilidad, llevando a cabo grupos heterogéneos de sociedades y facilita la creación de una jerarquía dentro de la entidad, a diversos niveles para responder a las necesidades de los entes de control.

Mantenimiento, actualizacion, asesoria para el manejo del Software Financiero PUBLISIF, modulos de presupuesto, contabilidad, tesoreria, inventarios y activos fijos, nomina, vinculacion del sistema en la nube, por servicios de amazon, validacion y/o homologacion del espacio del almacenamiento, creacion de las VPN para llevar control de seguridad en linea, y poner el sistema en linea (en la nube)

PUBLISIF financiero, simplifica y automatiza los procesos contables y administrativos.

- Ofrece alta navegabilidad en los datos de los informes financieros, y presupuestales
- Un software financiero que facilita la consulta y el control preciso en tiempo real de las transacciones financieras.
- Este software para financieros posibilita una espectacular reducción de costes funcionales y mejora la productividad y los procesos de la entidad.

SISTEMA ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD Y FINANCIERO

- 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

 PUBLISIF SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	PUBLISIF COMPANY S.A.S	CÓDIGO: 01
		VERSIÓN: 1
	PORTAFOLIO (PROPUESTA)	Página 2 de 3

PRESUPUESTO

Plan de cuentas del presupuesto con sumas presupuestadas, adiciones, traslados, compromisos proyectados, saldos y movimiento mensual.

TESORERIA

Plan de cuentas de tesorería – bancos con sumas, adiciones, traslados, compromisos proyectados, saldos y movimiento mensual.

CLIENTES

Institución Educativa Patio Bonito (La Celia-Risaralda)
 Institución Educativa Jesús de la Buena Esperanza (Pereira-Risaralda)
 Institución Educativa Hernando Vélez (Pereira-Risaralda)
 Institución Educativa Francisco de Paula Santander (Pereira-Risaralda)
 Institución Educativa La Villa (Pereira-Risaralda)
 Institución Educativa Betulia Baja (Pereira-Risaralda)
 Institución Educativa Bachillerato Rural (Pereira-Risaralda)
 Institución Educativa Guillermo Hoyos (Pereira-Risaralda)
 Institución Educativa Marillac (Santa Rosa de Cabal-Risaralda)
 Instituto Tecnológico de Santa Rosa de Cabal-Risaralda
 Institución Educativa Pedro Uribe Mejía (Santa Rosa de Cabal-Risaralda)
 Institución Educativa Labouré (Santa Rosa de Cabal-Risaralda)
 Institución Educativa Lorencita (Santa Rosa de Cabal-Risaralda)
 Institución Educativa Francisco de José de Caldas (Santa Rosa de Cabal-Risaralda)
 Institución Educativa Instituto Santuario (Santuario – Risaralda)
 Institución Educativa Remigio Cañarte (Pereira)
 Institución Educativa San Fernando (Pereira)
 Institución Educativa El Dorado (Pereira)
 Institución Educativa las Brisas Compartir (Pereira)
 Institución Educativa La Palabra (Pereira)
 Institución Educativa Veracruz (Santa Rosa Cabal - Risaralda)
 Institución Educativa San Nicolás (Pereira – Risaralda)
 Institución Educativa San Antonio de Padua (Pereira)
 Municipio de Medio Atrato (Chocó)
 Municipio de Novita (Chocó)
 Municipio de Salamina (Caldas)
 Fundación Escuela Taller de Caldas (Salamina-Caldas)

 SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	PUBLISIF COMPANY S.A.S	CÓDIGO: 01
	PORTAFOLIO: SISTEMA COMERCIAL	VERSIÓN: 1
		Página 3 de 3

Fundación Mixta para la escuela de paz (FONPACIFICO)-(Quibdó Chocó)
E.S.E Hospital San José de Belalcazar (Belalcazar-Caldas)
E.S.E Departamental San Antonio de Marmato (Marmato-Caldas)
E.S.E Hospital San Bernardo (Filadelfia-Caldas)
E.S.E Salud Dorada (La Dorada – Caldas)
E.S.E Hospital Pio XII (Argelia – Valle)
E.S.E Departamental San Simón (Victorio – Caldas)
E.S.E Departamental Sagrado Corazón (Norcasia – Caldas)
Camino Verde ESP Versalles (Versalles-Valle del Cauca)

VALOR PROPUESTA

Módulos de Presupuesto Público, Contabilidad, Tesorería: Un Millón Setecientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE (\$ 1.750.000)

Firma:



Darmelly Sánchez Gómez
Gerente Sistema Integrado PUBLISIF

SISTEMA ADMINISTRATIVO
Y FINANCIERO

04 DE Agosto del 2026

Sistema Estatal Integrado



Cotización

El software S.E.I (Software Estatal Integrado), diseñado para brindar con efectividad total el manejo de la información a través de una red de datos, la cual integre de forma transparente, todos y cada uno de los procesos que se efectúan en las Entidades Estatales.

La red lógica de datos es un sistema que interconecta cada una de las dependencias de la entidad con todas las demás, por medio de un sistema central de proceso (Servidor) y concentradores de datos (hubs), permitiendo que se pueda compartir información en distintas modalidades (Modificación, Consulta, Auditoría).

Su funcionamiento permite una perfecta organización de las funciones desarrolladas en cada dependencia convirtiendo la administración en un sistema de Alta Gerencia, permite además la afectación inmediata de sus bases de datos a través de la red, permitiendo así, obtener reportes con información constante y permanentemente actualizada.

ESTRUCTURA

Para el desarrollo de nuestras aplicaciones y el soporte a nuestros clientes, contamos con:

- Personal Profesional – Técnico. (Ingenieros de Sistemas – Analistas – Programadores – Tecnólogos).
- Asesores en Presupuesto – Tesorería – Legislación Tributaria – Administración Pública.

AYUDAS vienen presentadas con las últimas técnicas utilizadas por los productos de MICROSOFT, de manera tal que cada opción puede ser consultada a través de una tabla de contenido, de un índice o puede buscar por una palabra clave cualesquier tema que requiera profundizar. Igualmente

puede imprimir un tema o toda la ayuda completa para crear su propio **MANUAL DE CONSULTA**.

CERTIFICACION AÑO 2000

S.E.I 2000 cumple con todas las especificaciones técnicas relacionadas con el nuevo milenio y permite registrar fechas con cuatro (4) dígitos en el año.

GENERALIDADES

- Implantar el funcionamiento y utilización de una red lógica de datos.
- Implantar programas sistematizados que incrementan la eficiencia y eficacia de la administración que agilice los procesos y consultas necesarios para el mejor funcionamiento de la Entidad
- No requiere personal técnico calificado en sistemas para su operación.
- Legislación actualizada.
- Opera en ambiente Monousuario o Multiusuario en Red Windows.
- Procesos Automáticos de Depreciación, Ajustes por inflación, Cambio de Vigencia, Cuentas de Cierres, copias y restauración de información.
- Convalidación del presupuesto con las cuentas de contabilidad..
- Integración total de la información de todos los módulos con la contabilidad.
- Asesoría permanente de profesionales en la actualización de los módulos de impuestos, contabilidad, presupuesto y otros.
- Control y validación de los datos al momento de la digitación.
- Legislación actualizada de acuerdo con lo reglamentado por la Contaduría General de la Nación.

REQUERIMIENTO DE EQUIPOS

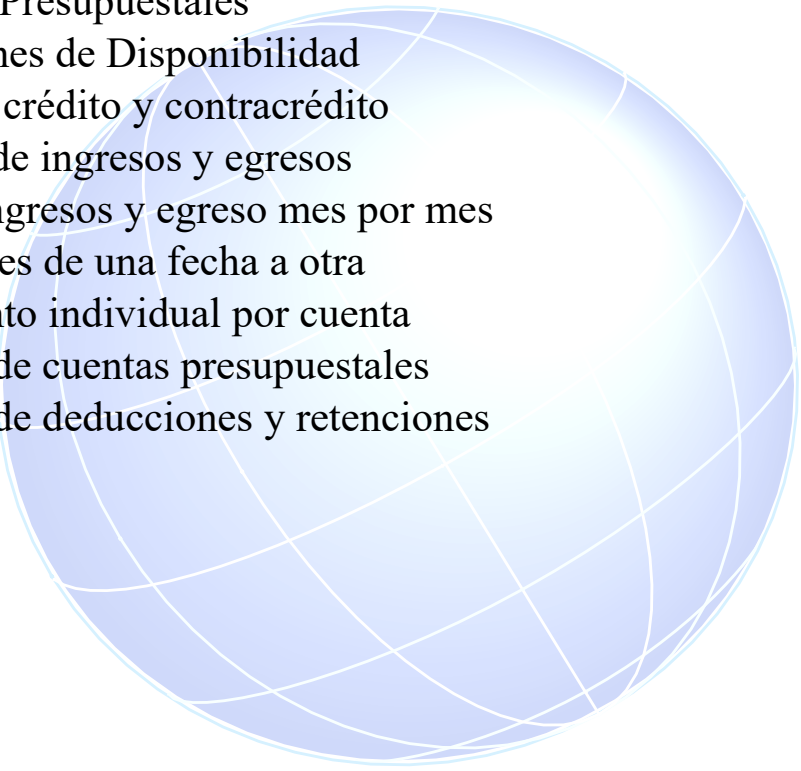
La configuración mínima para el buen funcionamiento de los programas es:
Equipo Pentium de 300 Mhz., 32 Megabytes de Memoria RAM, de 1 o 2 Gigas de espacio en Disco Duro..

CONTABILIDAD:

- Por defecto Maneja el P.U.C (estatal) .
- Flexibilidad en cambio de periodo y empresa
- Cuatro dígitos para el año 2.000
- Catálogo de programas
- Codificación automática de transacciones
- Ambiente gráfico multiusuario.
- Balances sin ajustes por inflación
- Cierre automático de año
- Por defecto tiene creado el P.U.C
- Contiene generador de reportes
- Informes de Contraloría CGN96001 Y CGROR-96002
- Los cinco estados financieros

PRESUPUESTO:

Plan de cuentas del presupuesto con sumas presupuestadas, adiciones, traslados, compromisos proyectados, saldos y movimiento mensual.

- Disponibilidades
 - Registros Presupuestales
 - Reducciones de Disponibilidad
 - Traslados crédito y contracrédito
 - Relación de ingresos y egresos
 - PAC de ingresos y egreso mes por mes
 - Ejecuciones de una fecha a otra
 - Movimiento individual por cuenta
 - Catálogo de cuentas presupuestales
 - Catálogo de deducciones y retenciones
- 

Los costos de instalación se discriminan como sigue:

Contabilidad – Presupuesto – Tesorería –s \$3,000,000

La entidad puede elegir los módulos que desea, agregando posteriormente nuevos módulos hasta adquirir la totalidad de los mismos, con el fin de lograr la integración completa del sistema.

Atentamente



JOSE ELIBERTO AGUIRRE
Gerente General

Nota.: Nueva Dirección

Carrera 10 No 29 – 66 Pereira (Risaralda)
Teléfono 096 (3363456) Celular 312 212 0261



*Software Financiero y Administrativo
Sector Público*

Agosto 2026

Manual de Funcionalidades

Derechos de autor

SaMi+Public © Registro 13-23-403 (2009-2018)

SaMi+Public versión Niif © Registro 13-50-325 (2015-2018)

Informes+Plus versión SaaS © Registro 13-65-189



Es un Sistema de Información Administrativo y Financiero que se ha diseñado especialmente para satisfacer las necesidades del Sector Público Colombiano, desarrollado para ambientes basados en internet. contiene dentro de sus procesos financieros las normas internacionales de información financiera NIIF - NICSP y está fundamentado en un amplio conocimiento, siendo este el reflejo de la experiencia, el análisis y el estudio de los procedimientos en todos los niveles de la Administración Pública



Software Financiero y Administrativo
Sector Público

Modulo Presupuesto Publico

Permite la proyección, el control, la ejecución y el seguimiento del presupuesto de Ingresos, Gastos de Funcionamiento, Inversión y Deuda, Reservas de Caja, Reservas de Apropriación y Movimientos Presupuestales.

Composición

Se compone de Ingresos, Egresos, Reservas

Funcionalidades:

El Modulo de Presupuesto Contiene:

- ❖ Vigencia, el rubro y el Recurso (fuente de financiación)
- ❖ Niveles de desagregación (Grupos – Detalles – Recursos)
- ❖ Clasificadores del Gasto.
- ❖ Manejo de Recursos
- ❖ Fondos - Orígenes Específicos
- ❖ Unidades Ejecutoras

Manual de Funcionalidades



*Software Financiero y Administrativo
Sector Público*

- ❖ *Entidades Reciprocas*
- ❖ *Conceptos de Austeridad*
- ❖ *Centros de Costo*
- ❖ *Clases de Gastos*
- ❖ *Dependencias*
- ❖ *Tipos Ordenes de Pago Presupuestales*
- ❖ *Tipos Ordenes de Pago No Presupuestales*
- ❖ *Tipos Ordenes de Pago Reservas*
- ❖ *Presupuestos Iniciales (Ingresos – Egresos – Reservas)*
- ❖ *La parametrización actos administrativo*
- ❖ *PAC inicial de Ingresos – Egresos – Reservas*
- ❖ *Creación de Documentos Presupuestales (Acuerdos – Resoluciones – Decretos)*
- ❖ *Modificaciones al Presupuesto (Adiciones – Reducciones – Traslados)*
- ❖ *Registro, Programación y modificaciones del PAC*
- ❖ *Recaudos de Ingresos (Ejecución de Ingresos y Reconocimientos) a nivel presupuestal*
- ❖ *Registro de Movimientos – Devoluciones y Reversiones*
- ❖ *Manejo de Fechas de Control (Vigencia – Tipo documento – Mes – Consecutivo)*
- ❖ *Consultas de Ejecuciones de Ingresos, Egresos – Detalles de movimientos por rubro, por recurso, por fondo*
- ❖ *Registro de Disponibilidades, Compromisos y Obligaciones*
- ❖ *Cada Disponibilidad debe contener la fecha, el documento, el consecutivo, fecha de vencimiento, la dependencia y una descripción detallada. Con su respectivos rubros, recursos y valores.*
- ❖ *El Compromiso debe contener su fecha, tipo de gastos (funcionamiento – inversión – deuda) el beneficiario, asociación al contrato si a si lo amerita, la unidad ejecutora y su clase de gasto, asociado a uno i varias disponibilidades, con sus respectivo rubro, recursos y valores.*
- ❖ *La Obligación debe contener su fecha, tipo de obligación, el beneficiario, la clase (presupuestal – no presupuestal – reservas) la unidad ejecutora, si es de nomina, si es causable, si es de múltiples pagos. Asociado a uno o varios Compromisos. Con su respectivos rubros, recursos y valores.*
- ❖ *Integración de Compromisos y Contratación*



Software Financiero y Administrativo
Sector Público

- ❖ *Registro de Obligaciones no presupuestales y de reservas*
- ❖ *Registro de Modificaciones a las Disponibilidades y Compromisos*
- ❖ *Consultas Disponibilidades por rubro – Compromisos por Rubro – Obligaciones por rubro.*
- ❖ *Consulta del Saldo Disponible por rubro y recurso.*
- ❖ *Históricos de Disponibilidades, Compromisos y Obligaciones por vigencia – por mes – por fecha.*
- ❖ *Control de Fechas de vencimiento de las Disponibilidades*
- ❖ *Permitir tener varios periodos (meses) abiertos simultáneamente, con el fin de permitir las conciliaciones con tesorería y contabilidad.*
- ❖ *Manejo de Periodos por estado (activos – inactivo – cerrado)*
- ❖ *Permitir el control de Documentos por Vigencia, por Periodo y por consecutivo*
- ❖ *Permitir crear diferentes tipos de consecutivos por tipo de documentos vigencias y periodos (Disponibilidades – Compromisos y Obligaciones)*
- ❖ *Control de Saldos disponibles por vigencia y por periodo.*
- ❖ *Permitir acciones de (Registro – Consulta - Reversión – Anulación de documentos)*
- ❖ *Informes de Ingresos diarios – resumen – consolidados por rubro, por recurso*
- ❖ *Informes de Operaciones Efectivas de Caja (OEC)*
- ❖ *Informes del PAC (Programación, Ejecución, Modificaciones)*
- ❖ *Informe de Usos y Fuentes*
- ❖ *Informe de Ejecuciones Presupuestales de Ingresos – Egresos – Reservas a nivel de rubro*
- ❖ *Ejecuciones de Ingresos y Reconocimientos*
- ❖ *Ejecución de Egresos (Disponible – Saldos – Recursos – Fondo)*
- ❖ *Informes de Disponibilidades vs Compromisos (Detallado – Consolidado)*
- ❖ *Informes de Compromisos vs obligaciones (Detallado – Consolidado)*
- ❖ *Informes de Obligaciones vs Pagos (Detallado – Consolidado)*



Software Financiero y Administrativo Sector Público

- ❖ Informes Saldos Disponibles
- ❖ Informes Compromisos por Pagar
- ❖ Informes Obligaciones por Pagar
- ❖ Movimientos por Rubro
- ❖ Informe de Movimientos (libro Presupuestales)
- ❖ Informe de Compromisos por Contratos
- ❖ Consulta e Informe de Modificaciones Presupuestales
- ❖ Registro y control del maestro de tercero.

Modulo Tesorería

Permite la administración y Control de los bancos, la Caja, de las obligaciones, pagos, recaudos A terceros, conciliaciones, emisión de Cheques, Retenciones, Estampillas, Descuentos y convenios. Esta Interrelacionado con presupuesto y alimenta en línea a la contabilidad.



Composición:

Se compone de Tesorería de Ingresos, Tesorería de Egresos

Contenido:

Manual de Funcionalidades



*Software Financiero y Administrativo
Sector Público*

- ❖ *Grupos de Ingresos (parametrizacion de conceptos de ingresos agrupados por tipo de ingreso)*
- ❖ *Relación directa entre los grupos de ingresos con los tipos de recibos de caja*
- ❖ *Manejo de Terceros (contiene información DIAN - RCL)*
- ❖ *Centros de Costo*
- ❖ *Manejo de Bancos incluye la creación de cuentas bancarias (corriente / ahorros) Saldos y saldos por recurso*

- ❖ *Tipos de Recibos de Caja*
- ❖ *Consecutivos asociados a los tipos de recibos de caja, por vigencia y periodo (mes)*
- ❖ *La parametrizacion debe contener la cuenta contable – rubro presupuestal y recurso para el caso si es un movimiento presupuestal, y su naturaleza contable, el tipo de vigencia (actual – anterior) y su estado (activo – inactivo)*
- ❖ *Tipos de Recaudos (Efectivo – Bancos – Cuenta Puente)*
- ❖ *Tipos de Notas de Tesorería*
- ❖ *Permitir el registro de Notas de Tesorería (Consignaciones – Notas – Traslados Bancarios – Causaciones)*
- ❖ *Asociación entre los tipos de notas y los grupos de Notas*
- ❖ *Parametrizacion de los grupos de Notas, especificar el tipo de notas y las cuentas contables asociada.*
- ❖ *Registro de Recaudos (Impuestos – Tasas – Contribuciones – Transferencias- Aportes – Convenios – Reintegros – Rendimientos. Etc.) Asociado al tipo de Ingreso debe el código del ingreso, la cuenta contable, el rubro si es presupuestal y el recurso. Con su Tercero, Centro de Costo y Valor.*
- ❖ *Permitir las opciones de Reversión – Anulación para los Recaudos y Notas de Tesorería con su respectiva Auditoria.*
- ❖ *Conciliación de Caja y Bancos (Ingresos diarios)*
- ❖ *Registro de Notas de Tesorería (Consignaciones – Traslados Bancarios – Notas Créditos, Etc.) Asociado con el movimiento contable, el recurso si la cuenta contable es de Bancos, su Tercero, Centro de Costo, Naturaleza y Valores.*
- ❖ *Control de Obligaciones (presupuestales – No presupuestales y de Reservas)*
- ❖ *Causación de las Obligaciones.*



*Software Financiero y Administrativo
Sector Público*

- ❖ *Generación de Pagos (Comprobantes de Egresos, Notas Débitos (pagos por transferencia), Notas Debito (Gastos Financieros) Presupuestales – No Presupuestal y Reservas*
- ❖ *Múltiples Pagos para una Obligación*
- ❖ *Parametrización de los Descuentos en los pagos*
- ❖ *Giro de Cheques (formatos predefinidos, cheques por taloratorio)*
- ❖ *Consultas de Movimientos por Grupo de Ingresos y conceptos*
- ❖ *Consultas de Recaudos*
- ❖ *Consultas de Movimientos por Rubro Presupuestal*
- ❖ *Consultas Notas de Tesorería*
- ❖ *Informes de Boletín de Ingresos (Tesorería)*
- ❖ *Boletín Diario de Ingresos – Resumen Consolidado)*
- ❖ *Informe Diario de Ingresos Presupuestal)*
- ❖ *Reporte por Conceptos de Ingresos*
- ❖ *Auxiliares x Tercero (Caja – Bancos)*
- ❖ *Movimientos por Cuenta Bancaria – por recurso (Consolidado y Detallado)*
- ❖ *Consultas Comprobantes de Pago*
- ❖ *Consultas Obligaciones (Causaciones)*
- ❖ *Consultas Disponibilidad por Compromisos*
- ❖ *Consultas Compromisos por Obligaciones*
- ❖ *Consultas Obligaciones por Pagos*
- ❖ *Informes de Retención en la Fuente (por concepto y tercero – por concepto y cuenta bancaria – por concepto – cuenta bancaria – recurso) y todo por periodos y rangos de fechas.*
- ❖ *Certificados de Descuentos (Estampillas)*
- ❖ *Certificados de Retenciones (retfuente – cree – Iva – Descuentos)*
- ❖ *Informes por Conceptos de Descuentos*
- ❖ *Relación de cheques*
- ❖ *Saldos Obligaciones por Consecutivos*
- ❖ *Saldos Obligaciones por Pagos*
- ❖ *Relación de Pagos por Terceros*



Software Financiero y Administrativo
Sector Público

Modulo Contabilidad

Recepciona y Consolida la Información generada por los módulos que componen el Sistema Financiero (Tesorería – Nomina – Impuestos – Sistema de Regalías), Permite el Registro de comprobantes de ajuste, genera informes de control, gestión y todo tipo de Reportes Financieros.



Contenido:

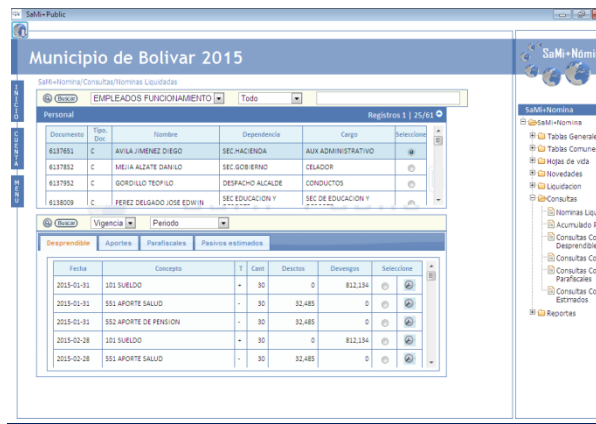
- ❖ *Permite el registro, manejo y control de las cuentas contables, de acuerdo a la normatividad vigente para las entidades públicas*
- ❖ *Contabilización en línea*
- ❖ *las características de las cuentas contables según la normatividad hasta el nivel de subcuenta y para su manejo interno de dos auxiliares*
- ❖ *Dentro de las características de las cuentas esta si son o no imputables, si manejan centro de costo, si manejan terceros, si con cuentas reciprocas, si afecta el signo (CGN) y si son reciprocas, sin son cuentas de retención y si es así su respectiva base y porcentaje a aplicar, el tipo puede ser (caja – bancos – cxc – nomina entre otras)*



*Software Financiero y Administrativo
Sector Público*

- ❖ *Permitir Activar y Desactivar las cuentas Contables*
- ❖ *Permitir actualizar parámetros de Saldos Corrientes / No corrientes*
- ❖ *Permitir actualizar parámetros de Signo*
- ❖ *Permitir actualizar parámetros de Reciprocas*
- ❖ *Asociación con Centros de Costos, Unidades Ejecutoras*
- ❖ *Tipos de Documentos*
- ❖ *Consecutivos asociados a los tipos de documentos por vigencia y por periodo(mes)*
- ❖ *Entidades Reciprocas*
- ❖ *Registro de Comprobantes Contables*
- ❖ *Exportar Saldos Iniciales – posterior al cierre de la vigencia*
- ❖ *Importar Saldos Iniciales – Inicio de la vigencia*
- ❖ *Comprobantes de Saldos Iniciales*
- ❖ *Análisis y Consultas (Plan de Cuentas – Comprobantes de Diario)*
- ❖ *Consulta de los Movimientos que son importando de otros Módulos, por vigencia, por periodo (mes) , por unidad ejecutora y por tipo de documento*
- ❖ *Informes de plan de cuentas*
- ❖ *Informes de comprobantes de diario*
- ❖ *Informes por Auxiliares*
- ❖ *Informes por Auxiliares por Tercero*
- ❖ *Libro Diario Mayor*
- ❖ *Libro Mayor y Balances*
- ❖ *Libro Mayor y balances – CGN*
- ❖ *Libro mayor y balances por Tercero*
- ❖ *Libro mayor y balances por Centro de Costo*
- ❖ *Balance General*
- ❖ *Balance General Clasificado*
- ❖ *Estado de Resultados*
- ❖ *Balance de Prueba por terceros*

Modulo Administrativo



Municipio de Bolívar 2015

SaMi+Publico/Consultas/Nomina Liquidada

EMPLEADOS FUNCIONAMIENTO | Todo

Registros 1 | 2/4/1

Documento	Sexo	Nombre	Dependencia	Cargo	Selecciones
6137851	C	AVILA JIMENEZ DIEGO	SEC HACIENDA	AUX ADMINISTRATIVO	
6137852	C	MELIA ALZATE DANILLO	SEC GOBIERNO	CELADOR	
6137852	C	GORDILLO TROPILLO	DESPACHO ALCALDE	CONDUCTOS	
6138009	C	PEREZ DELGADO JOSE EDWIN	SEC EDUCACION Y	SEC DE EDUCACION Y	

Vigencia | Periodo

Desglose | Aportes | Parafiscales | Pasivos estimados

Fecha	Concepto	T	Cost	Debitos	Devoluciones	Selecciones
2015-01-01	SS1 SUELDO	+	30	0	812.134	
2015-01-01	SS1 APORTE SALUD	-	30	32.485	0	
2015-01-01	SS2 APORTE DE PENSION	-	30	32.485	0	
2015-02-28	SS1 SUELDO	+	30	0	812.134	
2015-02-28	SS1 APORTE SALUD	-	30	32.485	0	

Nomina y R.H

Permite el control de las hojas de vida, novedades, parafiscales, aportes salud, pensión y riesgos. Periodos, liquidación de nominas, primas, cesantías, vacaciones y su respectiva contabilización.

Contenido:

- ❖ Contiene Dependencias y Cargos
- ❖ Contiene Tipos de Contratos
- ❖ Contiene Tipos de Nomina Contiene
- ❖ Contiene Promotoras de Salud
- ❖ Contiene Fondos de Cesantías
- ❖ Contiene Cajas de Compensación
- ❖ Contiene Tabla de Riesgos Profesionales
- ❖ Contiene Administradoras de Riesgos Profesionales
- ❖ Contiene Conceptos de Nomina
- ❖ Contiene Parámetros de conceptos



*Software Financiero y Administrativo
Sector Público*

- ❖ *Tipos de Licencias*
- ❖ *Contiene Tipos de Sanciones*
- ❖ *Contiene Parafiscales*
- ❖ *Contiene Parámetros Planilla*
- ❖ *Contiene Tipos de Planilla*
- ❖ *Contiene Entidades Financieras*
- ❖ *Contienes Datos Básicos*
- ❖ *Contiene Licencias Empleados*
- ❖ *Contiene Sanciones a Empleados*
- ❖ *Contiene Encargos a Empleados*
- ❖ *Contiene Retiros*
- ❖ *Contiene Cuentas Bancarias*
- ❖ *Contiene Incrementos Salariales*
- ❖ *Contiene Novedades Ordinarias*
- ❖ *Contiene Novedades Extraordinarias*
- ❖ *Contiene Novedades Prima de Servicios*
- ❖ *Contiene Prima de Navidad*
- ❖ *Pre liquidación de Nomina*
- ❖ *Pre liquidación de Primas*
- ❖ *Liquidación de Nomina*
- ❖ *Liquidación de Primas*
- ❖ *Consultas de Pre liquidaciones*
- ❖ *Consultas conceptos Desprendibles*
- ❖ *Consultas Conceptos Aportes*
- ❖ *Consultas conceptos Parafiscales*
- ❖ *Consulta conceptos pasivos estimados*
- ❖ *Históricos de Nominas*
- ❖ *Periodos Acumulados*
- ❖ *Reportes de Desprendibles*
- ❖ *Reportes de Salud y por centro de costo*
- ❖ *Reporte de Pensión y por centro de costo*
- ❖ *Reporte Riesgos Profesionales y por Centro de Costo*
- ❖ *Reporte Parafiscales y por Centro de Costo*
- ❖ *Reporte Fondos de Solidaridad*
- ❖ *Reportes de Liquidación y Consolidados por centro de costo y clasificador*
- ❖ *Listado descuentos de nomina*



*Software Financiero y Administrativo
Sector Público*

- ❖ *Listado liquidación de Nomina y Primas*
- ❖ *Certificado de Ingresos y Retenciones*
- ❖ *Movimientos por Desprendible*

Recursos Físicos

Permite el registro, el manejo y control de los elementos consumibles, los activos fijos de la entidad y los devolutivos

Contenido:

- ❖ *Permite el manejo de proveedores*
- ❖ *Permite el manejo de artículos*
- ❖ *Permite las requisiciones de compras*
- ❖ *Permite las solicitudes de Comoras*
- ❖ *Permite lista de precios por articulo y proveedor*
- ❖ *Permite el registro de Cotizaciones y sus historia*
- ❖ *Permite el registro del plan de compras*
- ❖ *Permite Generación de órdenes de compra*
- ❖ *Permite el registro y control de entrada de artículos*
- ❖ *Permite devoluciones de artículos*
- ❖ *Permite Registro entregue de Artículos (salida)*
- ❖ *Permite el control de Inventarios de artículos consumibles*
- ❖ *Genera alertas de Mínimos por articulo*
- ❖ *Permite el registro y control de almacenes*
- ❖ *Reportes de Consumos*
- ❖ *Reportes de Entradas*
- ❖ *Reporte de Salidas*
- ❖ *Reporte de Solicitudes*
- ❖ *Reporte de Órdenes de Compra*
- ❖ *Reporte Catalogo de Artículos*
- ❖ *Reporte de Proveedores por Articulo*
- ❖ *Reporte de Kardex por almacén*
- ❖ *Contiene maestro de Activos*
- ❖ *Contiene maestro devolutivos*
- ❖ *Contiene Manejo de Pólizas de Seguros*
- ❖ *Contiene Características por Activo*



- ❖ *Procesos de Depreciaciones automáticas*
- ❖ *Proceso Depreciación Menor cuantía*
- ❖ *Procesos de obsolescencia*
- ❖ *Histórico de Novedades*
- ❖ *Contiene novedades de mantenimiento*
- ❖ *Contiene novedades de Cambio de Ubicación*
- ❖ *Contiene Novedades de Cambio Responsable*
- ❖ *Reportes Activos y Devolutivos por responsable*
- ❖ *Reportes de Activos y Devolutivos por Ubicación*
- ❖ *Reportes de Novedades*
- ❖ *Reportes de Activos y Depreciaciones*
- ❖ *Reporte de Activos dados de Baja*
- ❖ *Reporte Pólizas de Seguros*
- ❖ *Reporte Mantenimientos*

Modulo Niif – Nicsp

Permite la aplicación de la resolución 533 de 2015 de la contaduría General de la Nación, para los periodos de Transición, Convergencia y Aplicación.

Contenido:

- ❖ *Contiene Terceros*
- ❖ *Contiene Centros de Costo*
- ❖ *Contiene Unidades Ejecutoras*
- ❖ *Contiene Tipos Documentos y Consecutivos*
- ❖ *Plan de Cuentas (Resol. 533 de 2015 CGN)*
- ❖ *Homologaciones a nivel de Subcta*
- ❖ *Homologaciones a nivel de Auxiliar*
- ❖ *Registro de Comprobantes (ajustes)*
- ❖ *Comprobante de Apertura*
- ❖ *Análisis y Consultas – Comprobantes de Diario*
- ❖ *Reportes plan de cuentas Niif-Nicsp*
- ❖ *Reporte Comprobante de Apertura*
- ❖ *Reporte Comprobantes de Diario*
- ❖ *Reporte Libro Mayor y balances*
- ❖ *Reporte Mayor y Balances por Tercero*
- ❖ *Reporte Libros Auxiliares*



*Software Financiero y Administrativo
Sector Público*

- ❖ *Reporte Libros Auxiliares por tercero*
- ❖ *Reporte de Homologación*
- ❖ *Parametrización de Grupos de Ingresos*
- ❖ *Parametrización de Formas de Pago*
- ❖ *Parametrización de Grupo de Notas*
- ❖ *Parametrización de Cuentas Bancarias*
- ❖ *Parametrización de Conceptos de Egresos*
- ❖ *Parametrización de Nomina*
- ❖ *Parametrización de Movimientos Contables*
- ❖ *Parametrización de Movimientos Causaciones*
- ❖ *Procesos de Tesorería de Ingresos – Egresos – Causaciones – Nomina y Comprobantes Contables*

Valor Cotización: Modulo de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería; Cuatro Millones de Pesos (\$ 4.000.000,00)

Atentamente

**Gerente Sami Public
German Figueredo**