



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
CENTRO EDUCATIVO LOS PONDORES
NIT.: 825003231-1 DANE: 244650000516
Los Pondores – San Juan del Cesar La Guajira

ORDEN DE COMPRA No.2 DE 2026

DATOS DEL COMPRADOR:		DATOS DEL PROVEEDOR:	
Nombre:	Centro Educativo los Pondores	Nombre:	Sistemas informáticos empresariales siempre. Net SAS
Rector:	Doris María Moreno Ortega	Repr Legal:	Eduin Manuel Peñaata Romero
CC:	49.751.246	CC:	900.934.706-4
NIT	825.003.231-1	NIT:	N/A
Dirección	Centro Educativo los Pondores- Corregimiento de los Pondores	Dirección	Km 5.2 vía Necocli-arboletes
Teléfono	3137557790	Teléfono	313 6707194
Correo	celospondores@hotmail.com	Correo	siempre.net@gmail.com

OBJETO	SUMINISTRO DE LICENCIA SOFTWARE, PARA EL SISTEMA DE INFORMACION ACADEMICA INSTITUCIONAL DEL CENTRO EDUCATIVO LOS PONDORES”				
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO	El Contratista debe Suministrar la licencia software acorde con lo establecido en los estudios previos, y la propuesta.				
	N o	CANT	DESCRIPCIONES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		1	Licencia para el uso del producto software educativo: -Comprende acceso de toda la comunidad académica -asesoramiento y atención al personal centro educativo -aplicación móvil -control de asistencia y control de permanencia -generadores de copia de respaldo del centro -ficha ordenador individual de estudiantes -banco de suscriptores de desempeño -reportes e informes académicos y administrativos -libros reglamentarios de matrículas y calificaciones -registro de pre matrículas -carga de información de matrículas, planta de personal, grupos, asignación académica -buzón de sugerencias -escusas de estudiantes -diario pedagógico -actividades complementarias -Tareas en línea	\$ 2.033.000	\$2.033.000
				TOTAL	\$2.033.000



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
CENTRO EDUCATIVO LOS PONDORES
NIT.: 825003231-1 DANE: 244650000516
Los Pondores – San Juan del Cesar La Guajira

ORDEN DE COMPRA No.2 DE 2026

OBLIGACIONES DEL CE	El CE se obliga para con el contratista a lo siguiente: - Pagar el valor del contrato en la forma, cantidad y oportunidad pactadas. - Brindar la colaboración necesaria para el cumplimiento del objeto contractual. - Expedir constancia del cumplimiento de las obligaciones encargadas al contratista una vez se termine el plazo de ejecución del contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	- Suministrar la licencia de software y elementos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el presupuesto oficial y en la propuesta económica del contratista. - Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra del CE, por causa o con ocasión del contrato. - Presentar un informe consolidado de la ejecución del objeto contratado, en el cual se incluyan evidencias, facturas y/o vales de lo suministrado debidamente firmado. - Elaborar y presentar juntamente con el Supervisor, el acta de entrega final y de liquidación. - Presentar toda la información requerida por Supervisor o el CE. - Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, para el personal de la oficina que presta el apoyo a la ejecución del proyecto, como de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, este último cuando corresponda. - Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. - No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, - Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato. NOTA: El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al CE y a terceros.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor de la presente contratación es por la suma de DOS MILLONES TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$2.033.000) M/CTE El Centro Educativo los Pondores pagara el valor del presente contrato, mediante UN UNICO PAGO, previa entrega del suministro objeto del contrato, según acta de recibo a satisfacción por parte de la directora, con la respectiva acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales, el pago se sujetará a las apropiaciones, que para el efecto se encuentren en el presupuesto del Centro Educativo, bajo la disponibilidad presupuestal establecida para tal efecto. De igual manera se deja constancia que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
CENTRO EDUCATIVO LOS PONDORES
NIT.: 825003231-1 DANE: 244650000516
Los Pondores – San Juan del Cesar La Guajira

ORDEN DE COMPRA No.2 DE 2026

	La presente orden de compra, se adelanta con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2 de fecha 23 de julio de 2026, del siguiente rubro 2.1.2.1.3 denominado “ <i>Material didactico</i> ” por valor de DOS MILLONES TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$2.033.000) M/CTE.
PLAZO	El Plazo para la ejecución de la presente orden de compra es de cinco (5) días calendarios contados a partir de la firma de la presente orden y de la expedición del registro presupuestal.
SUPERVISIÓN	La Supervisión del presente contrato estará a cargo de la DIRECTORA DEL CENTRO EDUCATIVO LOS PONDORES y/o quien haga sus veces. Al supervisor le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, hacer los requerimientos del caso y autorizar los pagos establecidos en el presente contrato; este responderá por los hechos u omisiones que le fueren imputables y en especial: 1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. 2. Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. 3. Suscribir el acta de inicio, una vez se aprueben las garantías y se expida el Registro Presupuestal respectivo. 4. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 5. Garantizar el trámite de la cuenta dentro de los tres (3) días siguientes a la radicación de los documentos por parte del contratista. 6. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por el CONTRATISTA. 7. Recibir a satisfacción el objeto del contrato y dar visto bueno al acta de recibo realizada por el contratista en caso de no tener objeciones del mismo. 8. Adelantar la liquidación del contrato según los tiempos establecidos en el contrato, verificando la vigencia de las garantías, así como los amparos de las mismas. 9. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

Para mayor constancia se firma la misma, en el Municipio de San Juan del Cesar – La Guajira, a los treinta (30) días del mes de julio de 2026.

DORIS MARIA MORENO ORTEGA

Directora Centro educativo los Pondores

EDUIN MANUEL PEÑATA ROMERO

Proveedor.