4143.041.26.25-2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN, EN LA MODALIDAD MANUAL DE CONTRATACIÓN INTERNO BAJO REGIMÉN ESPECIAL, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE VERSIONES, RENOVACIÓN DE LICENCIAS, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL "ASCII", GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA ALINEACIÓN CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER CON NIT: 800096162-9.

De conformidad con lo contemplado en la Ley 715 de 2001 en especial el artículo 13 y siguientes y las disposiciones del Consejo Directivo Institucional contenidas en el Manual interno de Contratación y de acuerdo al plan Anual de Adquisiciones de la Institución Educativa GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, con NIT 800096162-9, se procede a realizar los estudios previos para contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE VERSIONES, RENOVACIÓN DE LICENCIAS, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL "ASCII", GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA ALINEACIÓN CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER CON NIT: 800096162-9, el cual contempla los siguientes aspectos.

1. Modalidad de Contratación: Manual interno de Contratación y de acuerdo al plan Anual de Adquisiciones de la Institución Educativa.

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE VERSIONES, RENOVACIÓN DE LICENCIAS, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL "ASCII", GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA ALINEACIÓN CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER CON NIT: 800096162-9

2. Herramientas de planeación

La presente contratación hace parte de las herramientas de planeación de la Institución Educativa:

Plan Anual de Adquisiciones	SI X	NO __
Plan Estratégico Institucional	SI X	NO __

3. Justificación de la necesidad

La ley 715 en su artículo 13 concordante con el artículo 17 del decreto 4791, facultan a los integrantes de los consejos directivos de las Instituciones Educativas para reglamentar la adquisición de bienes, servicios, y obras hasta 20 S.M.L.M.V. En cumplimiento de lo anterior, la Institución Educativa General Francisco de Paula Santander, debe garantizar que los aplicativos utilizados en el software financiero y contable; estén actualizados en cada una de sus versiones;

y que estás obedezcan a las normas actualizadas que son emanadas de los organismos competentes y a los cuales debemos acogernos como Institución Oficial para llevar la contabilidad y Tesorería de la Institución.

Debido a la necesidad de realizar manejo de información contable, financiera y presupuestal que permita el apoyo a la toma de decisiones, por parte de los directivos de la institución y además de llevar un control de los recursos, se requiere la adquisición del servicio de mantenimiento y soporte técnico al sistema de información “ASCII”.

La Institución Educativa, requiere el apoyo de un contratista que asesore en el soporte tecnológico al programa ASCII, y el Módulo Emisión de Documentos y Módulo Activos Fijos. Para lo que se requiere: a) Servicio de Actualización de versiones: Este servicio garantiza que la Institución Educativa haga uso de las versiones más recientes y actualizadas de los módulos ASCII que se encuentren licenciados, y en las que se incluyen: Nuevas funcionalidades y características, Desarrollos y mejoras a los programas, Correcciones a inconsistencias en los programas, Conforme a: los cambios en la normatividad, legislación y disposiciones fiscales, el interés nuestro de dar cumplimiento al propósito y obligación de ofrecer soluciones de la mejor calidad, desempeño y acorde a los avances de la tecnología, por requerimientos, sugerencias y necesidades provenientes de los mismos usuarios. b) Soporte remoto: Servicio rápido y eficaz, que permite acceder a sus equipos a través de Internet para resolver incidencias en el funcionamiento del software ASCII.

En cumplimiento de la misión institucional y apoyo, la Institución Educativa General Francisco de Paula Santander de Cali requiere para su normal funcionamiento atender las necesidades de la misma, por lo anterior es necesario contratar la: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE VERSIONES, RENOVACIÓN DE LICENCIAS, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL "ASCII", GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA ALINEACIÓN CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER CON NIT: 800096162-9

La Institución Educativa General Francisco de Paula Santander de Cali no cuenta con el personal que le permita satisfacer la necesidad, razón por la cual se hace necesario contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica que se encargue de ejecutar las actividades descritas en la definición técnica.

4. Descripción del Objeto a Contratar, con sus Especificaciones.

4.1. Objeto del contrato.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE VERSIONES, RENOVACIÓN DE LICENCIAS, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL "ASCII", GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA ALINEACIÓN CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER CON NIT: 800096162-9

4.2. Clasificación de bienes y servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81000000	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología.
81110000	Servicios Informáticos.
81111500	Ingeniería de software y hardware.
81111505	Servicios de programación de sistemas operativos.

4.3. Condiciones técnicas del bien o servicio.

MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

- Mejoras y nuevas funcionalidades desarrolladas en el software “ASCII" para adaptarlo a nuevas tecnologías o a los cambios en la normatividad, legislación y disposiciones fiscales vigentes; o por requerimientos y/o sugerencias provenientes de los usuarios.
- Prevención de irregularidades que se han presentado en su normal funcionamiento, así como la corrección de errores o defectos y agujeros de seguridad.

CONDICIONES GENERALES DEL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

- La instalación de las nuevas versiones y/o actualizaciones de los módulos “ASCII” se realizará por parte del mismo usuario, cuando el software ASCII le notifique de la existencia de nuevas versiones disponibles. Para ello ejecutará la herramienta, incluida en el software, que le permite buscar e instalar las actualizaciones que periódicamente (una o dos veces al mes) se publican.
- La instalación de “parches” de los módulos “ASCII” se realizará por parte de un agente de soporte técnico, a través de conexión remota con las aplicaciones “*TEAMVIEWER*”, “*ANYDESK*” o cualquier otra que ASCII S.A.S. determine y considere conveniente utilizar. Para ello EL CLIENTE deberá:
- Disponer de una conexión a Internet activa.
- Ofrecer acceso al computador en el cual se realizará la instalación.
- Ofrecer acceso al computador con una cuenta de Usuario con privilegios de Administrador sobre la carpeta del Software “ASCII”.
- Facilitar el agendamiento oportuno de la instalación; concertando, con la debida anticipación, con el Agente de Soporte Técnico, la fecha y hora a realizarse la instalación.

ASPECTOS INCLUIDOS EN EL SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE “ASCII”

- Asistencia a través de los siguientes canales: TICKET electrónico, correo electrónico y chat WhatsApp.
- Solución rápida y efectiva de eventos, mediante conexión remota realizada a través de las aplicaciones “*ANYDESK”,* “*TEAMVIEWER*” *o* cualquier otra que ASCII S.A.S determine y le indique utilizar.

- Reinstalación del Software “ASCII” y/o su plataforma de ejecución (Runtime) en el servidor local y/o computador principal local.
- Reinstalación de la plataforma de ejecución del Software “ASCII” (Runtime) y/o configuración de acceso al Software “ASCII” en Clientes de Red.
- Prioridad y garantía de respuesta, por parte de la MESA DE AYUDA, en un plazo no mayor a 12 horas hábiles desde la solicitud elevada por EL CLIENTE.
- Horario de atención: lunes a viernes de 8:00am a 12:00pm y de 2:00pm a 5:30pm y sábado de 8:00am a 12:30pm.
- Descuento sobre el valor de servicios adicionales que se requieran y no hayan sido contemplados dentro del contrato inicial (capacitación y/o desarrollo de nuevas funcionalidades en el software).

5. Análisis del sector.

La Institución Educativa General Francisco de Paula Santander, está conformada por cinco sedes que se ubican en la comuna 11 de Cali: en primera instancia cuenta con la sede principal denominada Francisco de Paula Santander, ubicada en la calle 27 Nº 31A-60 del Barrio El Jardín.

Las cuales, se ubican de la siguiente forma: la Sede Principal GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, se localizada en la calle 27 Nº 31A-60 del Barrio El Jardín, la sede JOSÉ VICENTE CONCHA, se encuentra en la carrera 30A # 30ª- en el barrio la fortaleza, la sede JULIO ARBOLEDA está Ubicada en Calle 35E N° 30 – 24 B/ Conquistadores. Así mismo, la sede LEÓN XIII se ubica en la Calle 35 carrera 29. En el barrio León XIII. Finalmente, la sede SAN PEDRO CODENAL. Se encuentra en la Carrera 31 # D 31-10. San Pedro Codenal.

Teniendo en cuenta que a la fecha la Institución Educativa, cuenta con el Sistema de Información “ASCII”, con un histórico en años anteriores y lo transcurrido del año 2026, donde ha funcionado de acuerdo a las necesidades de la Institución Educativa. Estos son soporte del análisis económico y del valor estimado del contrato, los cuales se considerará como sustento de la información que se relacionan en el estudio del mercado y/o análisis del sector.

También se solicitó propuesta económica para conocer el valor de los trabajos a desarrollar, así como su tiempo para la ejecución, con la cotización suministrada se levantó el presupuesto y se procedió a realizar el correspondiente análisis para el presente contrato.

6. Obligaciones del contratante:

1.Prestar la mayor colaboración al contratista, para la correcta ejecución del objeto contractual.

2. Realizar los pagos oportunamente, previo el cumplimiento de los requisitos legales y fiscales por parte del contratista.

3. Colocar a disposición del contratista la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del objeto contractual.

4. Suministrar el tiempo de computador necesario cuando se presente algún funcionario enviado por el contratista a realizar labores de mantenimiento o asesoría a los programas objeto de este contrato.

5. Suministrar implementos tales como papelería, sistemas de almacenamiento y facilidades locativas para el trabajo de mantenimiento del contratista.

6. Informar al contratista en forma oportuna cualquier error que se haya cometido en la operación del Software “ASCII” o en el funcionamiento del programa, con el fin de hacer las correcciones necesarias.

7. Mantener en buen estado de funcionamiento los equipos de operación del Software “ASCII” y con los requisitos mínimos en capacidades que el contratista recomiende para esta actividad

8. Designar al menos un responsable en el manejo del programa y un responsable en la toma de información, verificación y seguimiento de la misma, lo anterior con el fin de definir responsabilidades en el proceso de implementación y funcionamiento del Sistema.

9. Ejercer la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contractuales que determina el presente contrato.

7. Obligaciones del Contratista:

1. Entregar la prestación del servicio, objeto del contrato en los términos establecidos en este proceso y en la oferta presentada.
2. Obrar con diligencia en las gestiones vinculadas al contrato, en cumplimiento de los documentos del proceso y la oferta presentada.
3. Mantener los precios presentados en la propuesta. En caso de fuerza mayor que obligue a la variación de precios deberá el contratista, por escrito, informar lo relacionado a la Institución.
4. Mantener la calidad de los bienes y servicios ofrecidos. En caso de cambio en las características o identificación de algún ítem, el mismo deberá aprobarse por parte de la institución, sin que de manera alguna procedan los cambios unilaterales por parte del contratista.
5. Avisar a la Institución Educativa, sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan generar una inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Institución. El aviso mencionado deberá hacerse efectivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, del hecho o circunstancia en referencia.
6. Avisar a la Institución sobre su incursión en causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. El aviso deberá hacerse efectivo dentro del día hábil siguiente al conocimiento, por parte del contratista, de los hechos o circunstancias que generen la inhabilidad o incompatibilidad.
7. Mantenerse a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando corresponda.
8. Ser el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Institución adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
9. Mantenerse a paz y salvo en el pago de los aportes a seguridad social.
10. Acta o informe de entrega a entera satisfacción del servicio, donde conste el cumplimiento de los requisitos legales.
11. La Secretaría de Educación es la única propietaria de la información gestionada en el Software “ASCII”.
12. El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Institución.

13. Hoja de vida de la función pública.
14. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, en especial las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

Independencia del contratista

a) El contratista actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el contratante y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Exclusión de Relación Laboral

a) Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre el contratante y el contratista, o el personal que este utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.

"Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Distrito de Santiago de Cali.".

*8.*Fundamentos jurídicos que soportan la contratación

Se fundamenta el presente contrato a lo estipulado en el artículo 13 de la ley 715 de 2001; en concordancia con el inciso segundo del artículo 17 del decreto 4791 de 2008 compilado por el Decreto 1075 de 2015, donde se establece el reglamento para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMLMV. El Consejo Directivo de la Institución, autoriza al rector en su calidad de ordenador del gasto, para las adquisiciones de los bienes y/o servicios de valores hasta 20 SMLVM, sobre precios de mercado, en concordancia con las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del plan anualizado de compras, POAI, flujo de caja y proyectos educativos de la vigencia fiscal, debida y oportunamente aprobados por el consejo directivo como parte integral de la planeación financiera y presupuesto institucional.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Las demás disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

9.Certificado presupuestal

Número: Número: CD 000046 **Fecha de expedición:** 01 noviembre de 2026
Valor: SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE **($6.576.000)**.

10.Requisitos habilitantes

A continuación, se definen los siguientes requisitos habilitantes:

10.1 PARA PERSONAS JURÍDICAS:

- Cotización y/o propuesta
- Fotocopia Cédula de ciudadanía persona natural o del representante legal si es persona jurídica.
- Libreta militar para los menores de 50 años
- Rut de la empresa, del representante legal o de la persona natural (si el Rut del representante legal aparece en el Rut de la empresa no es necesario presentar el Rut del representante legal)
- Formato único de hoja de vida de la función pública de la persona natural o jurídica según sea el caso(www.dafp.gov.co)
- Certificado judicial(www.policia.gov.co)
- Certificado de existencia y representación legal según sea el caso.
- Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría general de la nación (www.procuraduria.gov.co).
- Certificado de antecedentes Fiscales Entidad y Representante Legal https://www.contraloria.gov.co/persona-juridica
- Certificado de medidas correctivas de la policía nacional (www.policia.gov.co)
- certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso
- Pago de Seguridad social (Seguridad social Integral: Salud, pensión y ARL)
- Autorización consulta de delitos sexuales.
- Certificación de existencia de cuenta bancaria a nombre de la persona natural o jurídica, expedida por Banco titular en el cual se identifique, número de cuenta, nombre de cuenta, tipo de cuenta, si esta activa la cuenta.

10.2 PARA PERSONAS NATURALES

- Cotización y/o propuesta
- Fotocopia Cédula de ciudadanía persona natural o del representante legal si es persona jurídica.
- Libreta militar para los menores de 50 años
- Rut de la empresa, del representante legal o de la persona natural (si el Rut del representante legal aparece en el Rut de la empresa no es necesario presentar el Rut del representante legal)
- Formato único de hoja de vida de la función pública de la persona natural o jurídica según sea el caso(www.dafp.gov.co)
- Certificado judicial(www.policia.gov.co)
- Certificado de existencia y representación legal según sea el caso.
- Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría general de la nación (www.procuraduria.gov.co).
- Certificado de antecedentes Fiscales Entidad y Representante Legal https://www.contraloria.gov.co/persona-juridica
- Certificado de medidas correctivas de la policía nacional (www.policia.gov.co)

- Certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso (https://www.redam.gov.co/)
- Autorización consulta de delitos sexuales.
- Pago de Seguridad social integral (planilla de pago correspondiente a salud; pensión y ARL)
- Certificación de existencia de cuenta bancaria a nombre de la persona natural o jurídica, expedida por Banco titular en el cual se identifique, número de cuenta, nombre de cuenta, tipo de cuenta, si esta activa la cuenta.

11. Plazo del Contrato.

Desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra.

12.Valor estimado del contrato, certificado presupuestal y forma de pago

Valor: SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE **($6.576.000)**

Forma de pago: Previo recibo a satisfacción por el supervisor designado por la ordenadora del gasto como supervisor del contrato; presentación de factura de cobro y/o cuenta de cobro; presentación de pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL). El pago Será en una (1) cuota de la siguiente forma:

PAGOS	VALOR
Noviembre de 2026	$6.576.000
Total	**$6.576.000**

13.Garantías

NO APLICA
De acuerdo al Manual de Contratación de la Institución Educativa, la Ley 80, el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015 y las demás Normas reglamentarias que establecen que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título 3 de las disposiciones especiales no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. La Institución Educativa se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista y ha supeditado el pago al informe que debe presentar el supervisor del contrato respecto del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, todo tendiente a ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato.

La institución educativa no está obligada a exigir garantías en los procesos de contratación menores o iguales a 20 SMLMV. Sin embargo, la institución educativa debe evaluar la necesidad de exigir una garantía de cumplimiento de las obligaciones, dependiendo de la naturaleza, complejidad y cuantía del contrato.

14.Interventoría y/o supervisión

Por tratarse de un contrato en cuantía inferior a 20 SMMLV (Régimen Especial), el seguimiento de la ejecución del mismo se hará a través de una supervisión la cual será designada por la ordenadora del gasto y/o Rectora, quien para el pago deberá emitir el recibo a satisfacción de los suministros.

En constancia, se firma en santiago de cali, el primer (1) día del mes de noviembre de 2026.

MARIA FERNANDA FRANCO VARGAS
Rectora

Proyectó: Luz Mary Imbachi Casanova- Técnico Operativo
Revisó/Aprobó: María Fernanda Franco Vargas – Rectora