



**ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIRECTOS DE APOYO A LA GESTIÓN
(RÉGIMEN ESPECIAL CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA
GESTIÓN, DE LIBRE ASIGNACIÓN)**

(Ley 715, Decreto 4791 de 2008, y Manual de contratación.)

ENTIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO GRAN COLOMBIANO
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	CONTRATACIÓN
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	RECTORÍA
FECHA	29 de marzo 2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Gimnasio Gran Colombiano, ha hecho uso, bajo licencia del proveedor, del software de registro y control académico denominado COMPUCOL, el cual se encuentra parametrizado cumpliendo los estándares para procesos evaluativos señalados por el Ministerio de Educación Nacional, así como por el Sistema de Evaluación Institucional. Este programa ha sido contratado durante varios años y la plataforma virtual ha estado vigente desde 2014. Teniendo en cuenta que el software cumple con los requerimientos institucionales, se hace necesaria la renovación del contrato para la vigencia 2023.

También dentro de los requerimientos se contempla necesario contratar la administración de la página WEB, para cumplir con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 en cuanto a acceso a la Información pública, para lo cual incluye el hosting para almacenamiento de información, configuración de cuenta corporativa Google Suite y correos Institucionales de Docentes, Estudiantes y Funcionarios Administrativos, esta página constituye una herramienta importante para difusión de información como: Circulares, Resoluciones, Formatos, Noticias e Información considerada relevante a todos los miembros de la comunidad educativa y público en general, así como para publicación de material educativo de cada una de las áreas académicas de la Institución.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2023 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
81000000	81110000	81112000	81112006	Servicios de Almacenamiento de Datos
81000000	81110000	81112200	81112206	Mantenimiento de Software de Búsqueda o Recuperación de Información

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS PARA EL DERECHO DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR COMPUCOL Y ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO GRAN COLOMBIANO.

2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Derecho a usar para toda su Institución el sistema Compucol para el manejo de la información académica.
2. Administración constante en Cloud Computing a través de una nueva infraestructura tecnológica.
3. Copias de Seguridad de la Información de su Institución los días LUNES, MIERCOLES Y VIERNES de todas las semanas a través de la infraestructura Cloud Computing y una copia de seguridad mensual de su información a un servidor nuestro en la oficina y a un disco duro externo.
4. Actualización de módulos de seguridad en el Servidor.
5. Monitoreo Constante a la Integridad de la información.
6. Implementación de las modificaciones al Sistema Institucional de Evaluación en el Compucol.
7. Soporte técnico telefónico, asistencia remota a través de internet para solucionar inquietudes, realizar procesos o brindar asesoría al personal de la Institución Educativa.
8. Almacenamiento en el servidor de Compucentro las copias de seguridad de la base de datos de su Institución Educativa.

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA INSTITUCIONAL Incluye:

1. Eliminación de los correos Institucionales de los estudiantes y docentes que se retiraron el año pasado.
2. Actualización de plugin para el correcto funcionamiento de la página institucional.
3. Actualizar la plataforma de manera automática, garantizando la vida de la plataforma.
4. Cumplir estándares en diseño web y garantizar la seguridad de la página.
5. Creación de correo institucional para cada nuevo Docente.
6. Actualización del sistema gestor de contenido.
7. Creación de correo institucional para cada Estudiante nuevo en la institución.
8. Solución de inquietudes durante los dos siguientes meses a la asesoría.

2.3. ALCANCE: Con el desarrollo del objeto contractual, la Institución podrá garantizar la gestión de información académica y registro de notas, indicadores logros y demás documentos de carácter evaluativo, atendiendo la normatividad del Ministerio de Educación Nacional y el Sistema de Evaluación Institucional, manteniendo características de apropiada gestión de la Información, así como disponibilidad en tiempo real. De igual manera al contar con administración de Información de la página web se acata el principio de Transparencia y además se da posibilidad de acceso a la Información Pública, en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. TIPO DE CONTRATO: Contratación Directa, de servicios profesionales de apoyo a la gestión, de libre asignación (monto inferior a los 20 SMLMV.)

3.2. PERFIL REQUERIDO: Profesionales en Ingeniería de Sistemas, con amplia experiencia en el área de los sistemas, comercialización y producción de programas sistematizados (software) de manejo de información administrativa y académica, en especial con experiencia de prestación de servicios de esta naturaleza en Instituciones Educativas del Departamento de Boyacá.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O DE ENTREGA: Institución Educativa Gimnasio Gran Colombiano de Tunja.

3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS, M/CTE.

(\$ 4.400.000,00), IVA INCLUIDO. según CDP No. del 21 de 29 de marzo de 2023.

3.6. RUBRO PRESUPUESTAL: Honorarios Profesionales, Código 2.1.1.2.

3.7. FORMA DE PAGO: La Institución cancelará el valor del contrato en un solo pago, una vez se haya dado por cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato, y se reciba Informe de Actividades por parte del Supervisor, se requiere presentación de la Factura, Certificación de Recibo a Satisfacción del servicio expedida por los supervisores del contrato, recibo o constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y/o aportes parafiscales y soportes correspondientes acorde con el objeto contractual del año 2023. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.

3.8. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: Será asumida por las funcionarias **GLENDY YOLIMA SILVA BONILLA** Auxiliar Administrativo de SIMAT, para el caso de Uso de COMPUCOL, y **LUZ YADIRA HERRERA DIAZ**, Docente de Tecnología e Informática en cuanto a la administración de página web, quienes velarán por el cumplimiento del contrato en todas sus cláusulas y, cuando sea pertinente, informarán cualquier inconformidad al área de Contratación para asegurar el cumplimiento de los requerimientos que se hagan al contratista.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En virtud del presente contrato el Contratista se obliga con la Institución a: 4.1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, dando respuesta inmediata a las necesidades de soporte técnico de manera remota (telefónica y virtual) o presencial, según se requiera. 4.2) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, obrando con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, evitando dilaciones. 4.3) Avisar a la Institución dentro de los veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Institución. 4.4) Ejecutar el objeto del contrato por el término establecido, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta los cuales hacen parte vinculante del contrato. 4.5) Avisar a la Institución, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. 4.6) Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones técnicas efectuadas por la Institución no exoneran al contratista de la responsabilidad de efectuar la entrega de los bienes y/o servicios, de primera calidad. Si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, debe hacer corregir o aclarar de la Institución estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato. 4.7) El CONTRATISTA es 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. 4.8) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo, cada vez que se lo requiera la Institución, por cuanto, es un requisito previo para los pagos. 4.9) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicios a la administración o a terceros. 4.10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la INSTITUCION EDUCATIVA a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios. 4.11) Las demás que se deriven directamente del objeto contractual.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

El Contratante se compromete para con el contratista a: 5.1) Cancelar el valor pactado por las partes en los plazos y forma estipuladas. 5.2) Disponer de los medios físicos y tecnológicos requeridos para el adecuado funcionamiento del sistema y para su operatividad. 5.3) Suministrar al Contratante la información necesaria para la alimentación de los sistemas. 5.4) Los funcionarios de la Institución deben firmar las actas de servicio requeridas colocando las notas aclaratorias en caso de ser necesarias. En caso de no ser firmadas, el Contratista entenderá por aceptada al ser entregada a la dependencia encargada 5.5) Los funcionarios son los responsables de la actualización de la información suministrada y deben comunicar cualquier inconsistencia o inconveniente en el manejo de la información en el Sistema COMPUCOL y de la página WEB de la Institución.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por ser el valor del contrato a celebrar inferior a los 20 SMLMV equivalentes a CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 4.400.000,00), IVA INCLUIDO M.I.CTE, la modalidad a contratar es Directa, de servicios profesionales de apoyo a la gestión, de libre asignación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la Ley 715 de 2001, el Decreto 4791 de 2008, el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1075 de 2015, sección 3.

7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las variables de experiencia, profesionalismo, idoneidad, eficiencia, calidad y confiabilidad, se ha estimado pertinente contratar para la vigencia 2023, los servicios de actualización y asesoría en el sistema "COMPUCOL" de COMPUCENTRO SAS que presentó propuesta, ratificando los compromisos de cumplimiento con alcance a satisfacer las necesidades institucionales. El valor estimado del presente proceso, se fundamenta en los estándares de la tecnología (WEB) y sus beneficios, con la actualización del sistema de registro y control académico COMPUCOL y la administración de la página web de la Institución para que, con este software, se facilite todo el proceso de registro, control y consultas de la información del área académica, administrativa y Directiva de la Institución.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, la oferta hecha por COMPUCENTRO SAS. satisface las necesidades institucionales y se ajusta a los factores de selección estipulados:

1. Cumplimiento de los requisitos habilitantes.
2. Idoneidad
3. Experiencia (Los servicios a contratar en este proceso, han sido suministrados por la empresa COMPUCENTRO SAS, desde hace más de cuatro años y la versión virtual del Sistema de Registro y Control Académico ha estado vigente desde 2014.)
4. Oferta económica favorable.

9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Para efectos del presente proceso de selección, se atenderán las siguientes categorías de riesgos:

- Por parte del Contratante: Que el Contratista no cumpla con las especificaciones en la realización del objeto del contrato.
- Por parte del Contratista: Que exista inconformidad por parte del Contratante.

Riesgo previsible: Incumplimiento en el objeto contractual.

Riesgo imprevisible: Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor y caso fortuito. No se identifican riesgos de carácter jurídico o técnico



10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En virtud de que el contrato a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía y sustentado en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Institución, no se exigirá la constitución de Póliza de Garantía. Sin embargo, para garantizar el cumplimiento cabal del objeto del contrato, la Institución sólo cancelará el valor total una vez se firme el Recibido a Satisfacción por parte del Supervisor e, igualmente, se estipulará una CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA en el Contrato.

11. REQUISITOS

1. Copia de Documento de Identidad del Representante Legal o persona natural que oferte.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal vigente para personas jurídicas.
3. Copia Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN, con la actividad económica 4741-9511.
4. Copia de la planilla de pago de Seguridad Social del último mes, como cotizante en régimen contributivo del representante legal o de quien contrate. Si se trata de persona jurídica, certificación expedida por el Contador que conste que está al día en aportes de Seguridad Social.
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
6. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal, expedidos por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía del Representante Legal o de quien contrate, expedido por la entidad competente.
8. Registro Nacional de Medidas Correctivas, RNMC.
9. Hoja de Vida de la Función Pública.
10. Certificado de Registro de Software.
11. Propuesta o Cotización.

12. RESPONSABLES



JUAN CARLOS GONZÁLEZ GALINDO
Rector

Sandra Yaneth Rojas Carvajal
SANDRA YANETH ROJAS CARVAJAL
Técnico - Contratación