



# INSTITUCION EDUCATIVA OCTAVIO HARRY-JACQUELINE KENNEDY

DANE 105001003271 - NIT 811.018.854-4

Dirección: Cl 17 # 73-37 Telefax: 343 59 34

[ie.octavioharry@medellin.gov.co](mailto:ie.octavioharry@medellin.gov.co)

Medellín

## DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO

Proceso N° 2023 11

Fecha: 31 de agosto de 2023

### INFORMACIÓN GENERAL

|                                   |                                 |           |     |
|-----------------------------------|---------------------------------|-----------|-----|
| TIPO DE CONTRATO:                 | Prestación de Servicios         |           |     |
| RUBRO PRESUPUESTAL:               | Remuneración servicios técnicos |           |     |
| SUB-CATEGORÍA                     | Software                        |           |     |
| N° DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL |                                 |           | 12  |
| VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | \$                              | 2,839,000 |     |
| CODIGO UNSPSC                     | 81112200                        | 0         | 0   |
| PLAZO ESTIMADO EN DÍAS HÁBILES    |                                 |           | 365 |

### OBJETO CONTRACTUAL

Contratación de software administrativo, el adecuado manejo y funcionalidad de las áreas académicas de la Institución Educativa.

### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Institución Educativa es una entidad de carácter oficial, adscrita a la Secretaría de Educación y dentro de su cometido misional, su principal actividad es brindar educación de calidad a niños y jóvenes, cumpliendo con las exigencias del Sistema Educativo.

Para lograr su actividad misional, percibe recursos públicos, transferidos desde el Ministerio de Educación Nacional por medio del Sistema General de Participaciones - SGP, igualmente cuenta con recursos propios y transferencias municipales. De acuerdo a la normatividad nacional, todos los Procedimientos para la contratación con cargo a los Fondos de Servicios Educativos, que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en su contabilidad, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse, con eficacia y celeridad para la atención del servicio educativo y economía en el uso de los recursos públicos.

Según lo determina la ley 715 de 2001, la Institución Educativa para la suscripción de actos y contratos de cuantía hasta veinte (20) salarios mínimos mensuales, se regirá según las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos expedidos con autorización del Consejo Directivo y el rector celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los fondos.

La Institución Educativa, con base en los requerimientos, consumos y necesidades de las diferentes áreas y teniendo en cuenta que para un adecuado funcionamiento y una oportuna prestación del servicio educativo, requiere iniciar el proceso de contratación, que se describe a continuación:



## INSTITUCION EDUCATIVA OCTAVIO HARRY-JACQUELINE KENNEDY

DANE 105001003271 - NIT 811.018.854-4

Dirección: Cl 17 # 73-37 Telefax: 343 59 34

[ie.octavioharry@medellin.gov.co](mailto:ie.octavioharry@medellin.gov.co)

Medellín

Gestionar un adecuado procesamiento de la información referente a la situación en que actualmente se encuentra la institución, brindando así a los funcionarios, alumnos y directivos informaciones oportunas, precisas y actualizadas liberándolos de una gran carga de trabajo manual, los cuales son monótonos, repetitivos y con una gran riesgo de errores, obteniendo de esta forma mayor seguridad, mejor control de la información y un mínimo de errores, y a la vez adquiriendo mayor agilidad en el manejo de documentos, mejores resultados en las funciones administrativas y académicas, y un mayor tiempo de atención a otras tareas derivadas de los movimientos diarios existentes dentro de la institución.

La presente contratación fue incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la actual vigencia, por lo que se cuenta con disponibilidad presupuestal, detallada en el Rubro:

Remuneración servicios técnicos

12

### DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Las Ofertas presentadas deben contemplar la descripción detallada del elemento o insumo, unidad de medida, valor unitario, valor total, Impuestos y demás condiciones comerciales, donde el proponente se compromete a suministrar productos de primera calidad, según los requerimientos en ítem.

| ITEM | DETALLE   | VALOR        |
|------|---|--------------|
| 1    | El Software Master 2000, debe proveer a la Institución: 1. Sitio web personalizado, con posibilidad de administración desde la institución. 2. El sistema académico web para notas y todo lo relacionado con la administración de estudiantes 3. Sistema de mensajería para mantener en contacto permanente a toda la comunidad educativa. 4. Manejo de Costos Educativos 5. Servidores web que garanticen la seguridad de la información y que la base de datos sea de propiedad de la institución. 6. Sitio web personalizado. 7 comunidad educativa, con posibilidad de ingreso desde el celular y posibilidad de que la administración haga auditoría al uso del sistema. 8. Manejo de Costos Educativos, y demás relacionados en la Propuesta Económica. | \$ 3,839,000 |

### MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

El marco legal de la presente contratación, está enmarcada en el Artículo 2.2.1.2.1.4.8, que hace referencia a la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, que es cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio, por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. El contratista seleccionado cuenta con los documentos que respaldan los derechos de venta, distribución exclusiva del software adquirido. La experiencia adquirida con este software, ha evidenciado que se suplen las necesidades de los docentes y personal administrativo de la Institución, mostrando la capacidad adquirida mediante esta herramienta y los avances en los procesos institucionales. Tomando en cuenta estos análisis, la contratación se realiza de manera directa.

### REQUISITOS HABILITANTES

La Institución Educativa realizará la verificación de requisitos habilitantes en sus aspectos jurídicos, técnicos y experiencia general de manera simultánea, por el tesorero y/o el ordenador del gasto, verificando los siguientes factores:



## INSTITUCION EDUCATIVA OCTAVIO HARRY-JACQUELINE KENNEDY

DANE 105001003271 - NIT 811.018.854-4

Dirección: Cl 17 # 73-37 Telefax: 343 59 34

[ie.octavioharry@medellin.gov.co](mailto:ie.octavioharry@medellin.gov.co)

Medellín

|    |  |
|----|--|
| 1  | Propuesta económica : Las ofertas deben contemplar: la descripción del elemento, unidad de medida, valor unitario, el IVA y valor total y demás condiciones comerciales. |
| 2  | Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a Noventa (90) días.                               |
| 3  | El objeto social debe incluir actividades similares a las del objeto de la presente invitación.  |
| 4  | Registro único Tributario - RUT  |
| 5  | Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal   |
| 6  | Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal   |
| 7  | Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica                   |
| 8  | Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional   |
| 9  | Planilla de pago de Seguridad social (vigente) - o Certificado de pago aportes parafiscales - Ley 789 de 2002.   |
| 10 | Certificado de titularidad bancaria  |

### CAUSAL DE RECHAZO DE PROPUESTAS

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.

Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.

Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

### SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

La Supervisión y coordinación del Contrato, estará a cargo del Ordenador del Gasto teniendo en cuenta su objeto, de conformidad con el reglamento de Contratación y esta es aceptada.

### GARANTÍAS

Para el presente contrato no se exige póliza de garantía. El contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de defectuosa calidad del servicio contratado, de acuerdo con esto, el proveedor del bien o servicio debe brindar garantía de calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción por los tiempos estimados en la legislación Colombiana. La mala calidad de cualquiera de los productos/servicios objeto de esta contratación, dará lugar a que el Contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la Institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato.



# INSTITUCION EDUCATIVA OCTAVIO HARRY-JACQUELINE KENNEDY

DANE 105001003271 - NIT 811.018.854-4

Dirección: Cl 17 # 73-37 Telefax: 343 59 34

[ie.octavioharry@medellin.gov.co](mailto:ie.octavioharry@medellin.gov.co)

Medellín

## RIESGOS PREVISIBLES

La Institución Educativa, para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, como son los eventos que impidan que la Institución Educativa pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación. Los principales

| Evento   | Causas  | Consecuencias Negativas   | Acciones propuestas para el tratamiento del   | Probabilidad Evento |
|--|---|---|---|---------------------|
| 1. Inadecuada identificación de necesidades institucionales para ser satisfechas mediante el proceso contractual | No hacer un estudio adecuado de la estructura de la necesidad y de la mejor manera de satisfacerla mediante uno o varios procesos contractuales   | No hay conocimiento de las diferentes formas de satisfacción de la necesidad a través de procesos contractuales                   | Exigir la elaboración de los estudios que soportan la satisfacción de la necesidad de forma efectiva  | 1                   |
|  | No existe definición o claridad respecto del quien o del cómo se deben identificar las necesidades que deben ser satisfechas mediante el proceso de contratación, no hay personal entrenado en la Institución para elaborar la contratación | Generación de reprocesos  | En la aplicación del principio de planeación al proceso contractual, solicitar a la secretaria de Educación mayor acompañamiento en esta materia                | 2                   |
| 2. Inadecuado análisis de costos financieros de la contratación para satisfacer las necesidades identificadas    | No hacer un estudio adecuado de los costos de satisfacer la necesidad mediante uno o varios procesos contractuales de manera efectiva   | No hay conocimiento de una línea base de los costos de satisfacer la necesidad para efectos de determinar el monto de presupuesto | Solicitar adecuadamente cotizaciones o referencias de mercado, que identifiquen una línea base de los costos de satisfacer y determinar el monto de presupuesto | 1                   |
| 3. Inadecuada elaboración el Plan anual de adquisiciones institucional   | Inadecuada identificación de necesidades institucionales para ser satisfechas mediante el proceso contractual   | Plan anual de adquisición que no refleja las verdaderas necesidades y costos institucionales                                      | elaborar adecuadamente el PAA, con sus modificaciones y estudios que identifiquen la necesidad y la forma de satisfacerla                                       | 1                   |
|  | Inadecuado análisis de costos financieros de la contratación para satisfacer las necesidades identificadas  |   |   | 1                   |
| 4. Falta de rigor en la elaboración de estudios y documentos previos de la contratación                          | Inadecuada elaboración el Plan anual de adquisiciones institucional   | Reproceso   | Exigir la elaboración rigurosa del plan anual de adquisiciones  | 1                   |
|  | Estudios y documentos previos sin el lleno de los requisitos formales asociados al objeto que se pretende contratar   |   | Mantener actualizadas las bases de datos normativas aplicadas al proceso de gestión contractual según los objetos del gasto que se pretendan contratar          | 1                   |
| 5. Inadecuada selección de la modalidad de contratación según los lineamientos legales y presupuestales          | Desconocimiento del marco normativo que rige la gestión contractual y que permite identificar la forma jurídica de la modalidad de contratación   | Reproceso   | Exigir la elaboración rigurosa del plan anual de adquisiciones  | 1                   |
|  |   | Inadecuada celebración de contratos   | Mantener actualizadas las bases de datos normativas aplicadas al proceso de gestión contractual según los objetos del gasto que se                              | 1                   |
|  |   | Aumento del nivel del riesgo en el específico proceso de contratación que se adelanta   | Exigir la elaboración rigurosa de estudios y documentos previos   | 1                   |
|  |   |   | Adecuada tipificación de la modalidad de contratación   | 1                   |

**ORDENADOR DEL GASTO**



# INSTITUCION EDUCATIVA OCTAVIO HARRY-JACQUELINE KENNEDY

DANE 105001003271 - NIT 811.018.854-4

Dirección: Cl 17 # 73-37 Telefax: 343 59 34

[ie.octavioharry@medellin.gov.co](mailto:ie.octavioharry@medellin.gov.co)

Medellín

## CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Proceso N° 2023 11



Fecha: 31 de agosto de 2023

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Institución Educativa podrá contratar directamente 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 y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita.

Para efectos de llevar a cabo la contratación directa, una vez elaborados los estudios previos, se analiza la experiencia del contratista.

Analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, certifico que la empresa contratada, cuenta con los requisitos de formación y experiencia relacionada determinados por esta Área, que lo (a) hacen idóneo (a) para ejecutar el contrato a celebrar y que he verificado los respectivos documentos soporte de la Hoja de Vida aportados por el (la) mismo (a).

En este estado el Ordenador del Gasto sobre la base de la verificación antes señalada, deja constancia de la idoneidad y experiencia relacionada con el servicio para ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

**ORDENADOR DEL GASTO**