ESTUDIO PREVIO

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1.

"Los estudios previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos: (…)"

FECHA DE ELABORACION	MARZO DE 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

(Numeral 1. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La **Institución Educativa José María Córdoba** requiere garantizar la eficiencia, integridad y disponibilidad en el registro y procesamiento de datos académicos para la vigencia 2026. En la actualidad, la administración de la información escolar exige herramientas tecnológicas que permitan centralizar los procesos de matrícula, carga docente y evaluaciones, mitigando riesgos de pérdida de información y optimizando los tiempos de respuesta administrativa.

La necesidad se concreta en la **contratación de la prestación de servicios para el licenciamiento, soporte y mantenimiento de una plataforma digital de gestión académica**. Esta herramienta debe permitir la administración integral de las bases de datos de estudiantes (matrícula y seguimiento), docentes (carga académica y perfiles) y calificaciones (registro, procesamiento y archivo), garantizando la seguridad de la información, la trazabilidad de los procesos evaluativos y la generación de boletines y reportes institucionales de manera ágil y segura.

Fines de la Contratación: De acuerdo con el **Artículo 3 de la Ley 80 de 1993**, la Institución Educativa, a través de sus servidores públicos, busca con la celebración y ejecución de este contrato el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación del servicio educativo y la efectividad de los derechos e intereses de la comunidad educativa (estudiantes, padres y docentes).

Principio de Planeación: En virtud del **numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993**, esta contratación obedece a objetivos y propósitos previamente identificados, los cuales se materializan en la adquisición de una plataforma que garantice la trazabilidad académica. La ausencia de dicha herramienta afectaría directamente la prestación del servicio al no permitir el registro oportuno de calificaciones y la emisión legal de certificados y boletines.

Sustento Legal: Este requerimiento se fundamenta en los fines esenciales del Estado establecidos en el **Artículo 2 de la Constitución Política**, que ordena servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios y derechos de los ciudadanos. Asimismo, se ampara en la autonomía de los **Fondos de Servicios Educativos (Ley 715 de 2001 y Decreto 4791 de 2008)**, los cuales facultan a la institución para contratar los bienes y servicios necesarios para la adecuada prestación del servicio educativo y el cumplimiento de las metas institucionales de modernización y eficiencia administrativa.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

(Numeral 2 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. Definición del Objeto CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LICENCIAMIENTO, IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE UNA PLATAFORMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA, DESTINADA A LA ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES, ASÍ COMO AL REGISTRO, PROCESAMIENTO Y PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES PARA LA VIGENCIA 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA.

2.2. Plan Anual de Adquisiciones (PAA) En cumplimiento de lo establecido en el **artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015**, se deja constancia de que la presente contratación se encuentra debidamente incluida y programada en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública de la Institución para la vigencia fiscal 2026, según consta en la certificación anexa al presente estudio.

2.3. Clasificación de Bienes y Servicios (UNSPSC) De acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (V.14.080), el objeto de este proceso se clasifica en los siguientes códigos de cuarto nivel:

Códigos UNSPSC

CLASIFICACION	DESCRIPCION
81111508	Administradores temporales de base de dato o de sistemas de tecnologías de la información
81112001	
43232305	Servicio de procesamiento de datos en línea

2.1.3. Alcance:

.1.3. ALCANCE DEL SERVICIO

El contratista se obliga a prestar un servicio integral que comprende las siguientes actividades y productos:

1. **Plataforma Web Académica (SaaS):**
   - Suministro de una plataforma alojada en la nube con disponibilidad 24/7.
   - Configuración de un subdominio personalizado para la institución (Ejemplo: *josemariacordoba.plataforma.com*).
   - Módulo Administrativo: Para la gestión de matrículas, carga docente y configuración del calendario académico.
   - Módulo Docente: Para el registro de calificaciones, inasistencias y observaciones.
   - Módulo de Consulta: Acceso para estudiantes y padres de familia para la visualización de boletines.
2. **Gestión de Datos y Seguridad:**
   - Migración o carga masiva de la base de datos de los 350 estudiantes y la planta docente para la vigencia 2026.
   - Garantía de seguridad de la información mediante copias de seguridad (backups) automáticas y protocolos de protección de datos personales.
3. **Soporte y Mantenimiento:**

- Soporte técnico remoto y presencial (cuando se requiera) para la resolución de incidentes técnicos.
- Actualizaciones permanentes del software sin costo adicional para la institución.
- Capacitación inicial a los docentes y administrativos sobre el manejo de las herramientas.

4. **Entregables Físicos (Libro Final):**
   - Procesamiento final de las notas de la sede principal y sedes anexas al cierre del año escolar.
   - **Impresión y empaste del Libro Final Valorativo** para un total aproximado de **350 estudiantes**. Los libros deben cumplir con los estándares de archivo, estar debidamente foliados, con sus respectivas actas de promoción y encuadernación de alta durabilidad.
5. **Página Web Institucional:**
   - Mantenimiento y actualización de la información básica en la página web vinculada a la plataforma de notas (si el proveedor ofrece este servicio integrado).

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1.	Tipo de contrato	Contrato de prestación de servicios
2.2.2.	Plazo de ejecución	290 días
2.2.3.	Lugar de expedición	I.E JOSE MARIA CORDOBA
2.2.4.	Valor estimado del contrato	$ 1.491.875.00
2.2.5.	Fuente de financiación	1.3.3.6.04

2.2.4. FUENTE DE FINANCIACIÓN

RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.007.02	1.3.3.6.04	Arrendamiento de bienes muebles, inmuebles e intangibles (software)	$ 1.491.875.00
TOTAL DISPONIBILIDAD			$ 1.491.875.00
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL			$ 1.491.875.00

2.2.5. VALOR

2.2.5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima en la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($1.491.875) MCTE**, con cargo a la vigencia fiscal 2026. Este valor incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás descuentos de ley en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento total del objeto contractual.

2.2.6. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa cancelará el valor del contrato al contratista mediante tres (3) pagos distribuidos de la siguiente manera:

1. **Primer pago:** Por la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($491.875)**, el cual se efectuará al finalizar el mes de abril de 2026.
2. **Segundo pago:** Por la suma de **QUINIENTOS MIL PESOS ($500.000)**, el cual se efectuará en el mes de agosto de 2026.
3. **Tercer y último pago:** Por la suma de **QUINIENTOS MIL PESOS ($500.000)**, el cual se efectuará en el mes de diciembre de 2026. Sujeto al cierre de la vigencia fiscal y previa entrega del Libro Final Valorativo".

Requisitos para el pago: Para cada desembolso, el contratista deberá presentar:

- Cuenta de cobro o factura electrónica de venta (según corresponda).
- Informe detallado de actividades y servicios prestados.
- Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (cuando aplique).
- Certificación de cumplimiento y visto bueno expedido por el supervisor designado por la institución.

2.2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El supervisor ejercerá sus funciones conforme a lo establecido en el **Manual de Contratación** de la Institución y estará obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual. En concordancia con el **artículo 83 de la Ley 1474 de 2011**, el supervisor deberá realizar un seguimiento integral en los siguientes componentes: **técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.**

Para tal fin, cumplirá con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y demás normas concordantes vigentes. Se establecen además las siguientes condiciones:

- **Apoyo a la supervisión:** El Rector de la Institución Educativa podrá designar, mediante comunicación escrita, a un servidor público como “Apoyo a la Supervisión”, cuya función será asistir en la verificación de la ejecución de las obligaciones contractuales.
- **Prohibición de delegación:** En ningún caso el supervisor podrá delegar la supervisión del contrato en un tercero.
- **Facultad de modificación:** El Rector de la I.E. podrá variar unilateralmente la designación del apoyo a la supervisión, comunicando formalmente su decisión por escrito al contratista, al supervisor saliente y a la Oficina de Contratos.

2.2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

A. Obligaciones Generales

1. **Cumplimiento del Objeto:** Ejecutar el objeto contratado y las especificaciones técnicas de acuerdo con los servicios ofrecidos en su propuesta.
2. **Comportamiento Institucional:** Mantener un comportamiento de cordialidad, respeto y buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa en el desarrollo de las actividades.
3. **Legalización y Formalidades:** Firmar el acta de inicio de común acuerdo, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

4. **Trámite de Pagos:** Expedir la factura electrónica y demás documentos soporte (certificación de seguridad social e informes) necesarios para el respectivo trámite de pago.
5. **Requerimientos de Supervisión:** Atender las observaciones o requerimientos formulados por la Institución a través del supervisor y corregir las fallas detectadas dentro del plazo razonable que se le señale.

B. Obligaciones Específicas

1. **Disponibilidad de la Plataforma:** Garantizar el funcionamiento óptimo de la plataforma de notas las 24 horas del día. En caso de detectarse fallas técnicas o de acceso imputables al software, el contratista deberá realizar los correctivos pertinentes de manera inmediata y a su propio costo.
2. **Soporte Técnico Continuo:** Brindar asistencia técnica a los funcionarios de la I.E. (administrativos y docentes) de manera oportuna en el momento en que sea requerido.
3. **Mantenimiento Preventivo:** Realizar un seguimiento y soporte mensual para verificar el estado del servicio, integridad de las bases de datos y correcto funcionamiento de los módulos de la plataforma.
4. **Protección de Datos:** Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información académica registrada, realizando copias de seguridad (backups) periódicas para evitar la pérdida de datos.
5. **Demás Obligaciones:** Todas aquellas que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la cabal ejecución del objeto.

1. .

1.1. 2.2.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1.2. Para el cumplimiento exitoso del objeto contractual, la Institución Educativa José María Córdoba se compromete a:

1.3. Disponibilidad de Información: Poner a disposición del contratista la información, bases de datos y accesos necesarios para la parametrización e implementación de la plataforma.

1.4. Designación de Supervisión: Asignar formalmente un supervisor una vez se suscriba el contrato, quien servirá como canal oficial de comunicación con el contratista.

1.5. Gestión de Control: Ejercer el control sobre la ejecución del contrato a través del supervisor, exigiendo la calidad y oportunidad en el servicio ofrecido.

1.6. Gestión Administrativa: Adelantar los trámites necesarios para el reconocimiento de pagos, sanciones o ejecución de garantías, basándose en los reportes del supervisor.

1.7. Cumplimiento de Pagos: Cancelar al contratista los valores pactados en las fechas establecidas, sujeto a la disponibilidad de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y previa verificación de requisitos.

1.8. Gestión Presupuestal: Tramitar las apropiaciones necesarias para cubrir las obligaciones patrimoniales derivadas del contrato.

1.9. Intercambio Técnico: Solicitar y recibir del contratista la información técnica y capacitaciones necesarias para el uso adecuado de la plataforma por parte de la comunidad educativa.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

(Numeral 3 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Institución Educativa José María Córdoba, en cumplimiento de la normativa vigente, ha determinado que la modalidad de selección para el presente proceso será el **Régimen Especial**. Esta decisión se fundamenta en los siguientes soportes legales:

- **Ley 715 de 2001 (Artículo 13):** Establece la autonomía para el manejo de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos.
- **Decreto Nacional 4791 de 2008:** Regula la administración de estos fondos y la facultad de los Rectores para celebrar contratos que garanticen el funcionamiento institucional.
- **Acuerdo del Consejo Directivo:** Reglamentación interna que establece los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación de recursos de los Fondos de Servicios Educativos, específicamente para aquellos contratos cuya cuantía **no supere los veinte (20) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)**.

En virtud de lo anterior, y dado que el presupuesto oficial de esta contratación ($1.491.875) es significativamente inferior al tope de los 20 SMMLV, el proceso se adelantará bajo las reglas del régimen especial de contratación estatal para Instituciones Educativas, garantizando en todo caso los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO. (ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015)

4.1. ANALISIS DEL MERCADO: Con el propósito de definir el presupuesto oficial y asegurar que el valor del contrato se ajusta a los precios actuales del mercado, la Institución Educativa realizó un sondeo mediante la solicitud de cotizaciones a proveedores con capacidad técnica y experiencia en el sector. Para la determinación del valor estimado, se aplicó el método de **media aritmética (promedio)** entre las ofertas recibidas, garantizando así una base presupuestal equilibrada. Las empresas consultadas fueron:

1. **CODYNRT**
2. **Plataformadenotas SAS**

PRECIO DEL MERCADO			
DESCRIPCIÓN	CONTIZACIÓN 1	COTIZACION 2	MEDIA PONDERDA
Arrendamiento de bienes muebles, inmuebles e intangibles (software	1.478.750.00	1.505.000.00	1.491.875.00
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL			$1.491.875.00

4.1.1. ANALISIS ECONOMICO

De acuerdo con el estudio de mercado realizado y el cálculo de la media aritmética de las cotizaciones obtenidas, se establece que el valor estimado del proceso corresponde a la suma de: **UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($1.491.875) MCTE.** Dada la naturaleza técnica del servicio a contratar, así como la idoneidad y experiencia requeridas para el manejo de la información académica institucional, la fijación de este presupuesto oficial se

fundamenta en:

1. **Realidad del Mercado:** El valor refleja el costo actual de los servicios de licenciamiento SaaS y los insumos físicos para la elaboración de los libros valorativos.
2. **Autonomía Contractual:** Se ejerce la autonomía privada de la voluntad de las partes, plasmada en el **Artículo 40 de la Ley 80 de 1993**, que permite a las entidades estatales pactar las condiciones y contraprestaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto, siempre dentro de los marcos de austeridad y eficiencia del gasto público.
3. **Suficiencia Presupuestal:** El monto se ajusta a la disponibilidad de recursos de los Fondos de Servicios Educativos para la vigencia 2026, garantizando la cobertura total del servicio desde su implementación hasta la entrega de los informes finales.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Numeral 5. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

Son las condiciones mínimas obligatorias que debe cumplir el proponente para ser considerado en el proceso. Estos requisitos **no otorgan puntaje**, pero su incumplimiento será causal de rechazo de la oferta.

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Se refiere a la facultad legal del proponente para celebrar contratos y contraer obligaciones. Para acreditarla, el proponente no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades y deberá aportar:

1. **Carta de Presentación:** Suscrita por la persona natural o representante legal, manifestando el conocimiento y aceptación de los requerimientos técnicos (ANEXO 01).
2. **Certificado de Existencia y Representación Legal (Personas Jurídicas):** Expedido por la Cámara de Comercio (antigüedad no mayor a 30 días). El objeto social debe estar relacionado con la gestión académica o tecnologías de la información.
3. **Certificado de Registro Mercantil (Personas Naturales):** Expedido por la Cámara de Comercio (antigüedad no mayor a 30 días), con actividad comercial relacionada con el objeto a contratar.
4. **Documento de Constitución de Proponente Plural:** En caso de participar como Consorcio o Unión Temporal (ANEXO 03).
5. **Documento de Identidad:** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
6. **Situación Militar:** Certificado de definición de situación militar (cuando aplique, según la normativa vigente).
7. **Seguridad Social:** Acreditación de estar al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión), mediante la planilla de pago del mes de cierre del proceso.
8. **RUT:** Fotocopia del Registro Único Tributario vigente.

5.1.2. ANTECEDENTES Y CERTIFICACIONES (Vigencia no mayor a 30 días)

Para garantizar la idoneidad y moralidad del contratista, se verificarán:

- **Antecedentes Fiscales:** Certificado de la Contraloría General de la República.
- **Antecedentes Disciplinarios:** Certificado de la Procuraduría General de la Nación.
- **Antecedentes Judiciales:** Certificado de la Policía Nacional.

- **Medidas Correctivas:** Certificado del Sistema Nacional de Registro de Medidas Correctivas (RNMC).
- **Inhabilidades por Delitos Sexuales:** Certificado de la Ley 1918 de 2018 (Indispensable por tratarse de un servicio para una Institución Educativa).

5.1.3. CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente (persona natural, jurídica o proponente plural) deberá acreditar su idoneidad mediante la presentación de máximo **dos (2) contratos** y/o certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto sea **la prestación de servicios de plataformas de gestión académica, licenciamiento de software educativo o administración de bases de datos académicas**.

- **Cuantía:** La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al **100% del presupuesto oficial** destinado para el presente proceso ($1.491.875).

- **5.1.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MiPyME (Decreto 1860 de 2021)**

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de facilitar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyME) domiciliadas en Colombia, se establecen los siguientes requisitos diferenciales:

1. **Flexibilidad en Experiencia:** El proponente que acredite su condición de MiPyME podrá acreditar su experiencia presentando un máximo de **tres (3) contratos** (en lugar de dos), cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.
2. **Objeto de la Experiencia:** Los contratos deben estar relacionados con el **objeto del presente proceso** (Gestión académica y software), garantizando así la idoneidad técnica en el sector educativo.

5.1.5. CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES

Para que las certificaciones sean válidas, deberán contener como mínimo:

- Nombre de la entidad o persona contratante (con datos de contacto).
- Nombre del contratista.
- **Objeto del contrato** (relacionado con el servicio de plataforma de notas).
- Valor total del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (o estado "ejecutado").
- Firma de la persona autorizada que expide la certificación.

Las certificaciones que no contengan la información que permita su evaluación, no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del contrato o soporte respectivo, para lo cual se tomará la información que falte en la certificación.

5.2. Esta sección define la regla de juego para elegir al ganador. He pulido la redacción para que sea más clara y técnica, asegurando que el tratamiento del **IVA** quede blindado jurídicamente, evitando que un proponente que no paga IVA tenga una ventaja desleal sobre uno que sí lo hace (comparando el costo real para la institución).

Aquí tienes el **Numeral 5.2** corregido:

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Para la escogencia de la oferta más favorable, la Institución Educativa aplicará el criterio del **PRECIO MÁS BAJO**, siempre que el proponente haya cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes (jurídicos y técnicos).

5.2.1. Evaluación del Precio y Tratamiento del IVA

En cumplimiento de los principios de selección objetiva e igualdad, y siguiendo los lineamientos de **Colombia Compra Eficiente** (Radicado 2202013000002353), la evaluación se realizará sobre el **Costo Real** para la Institución:

- La evaluación de las ofertas incluirá el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Los proponentes responsables de IVA deberán desglosarlo claramente en su oferta económica.
- La comparación de las ofertas se hará sobre el valor total (Incluido IVA y demás impuestos/estampillas), garantizando que la entidad elija la opción que financieramente resulte más económica en términos absolutos.

5.2.2. Procedimiento de Selección

De conformidad con el **Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.1.5.2)**, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Institución seguirá el siguiente orden:

1. Se organizarán las ofertas de menor a mayor precio.
2. Se verificará que la oferta con el **menor precio** cumpla con todos los requisitos de la invitación.
3. Si la oferta de menor precio cumple, será la seleccionada.
4. Si no cumple y sus fallas no son subsanables, se procederá a verificar el cumplimiento de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta hallar la oferta favorable.

5.2.3. Reglas de Subsanabilidad

Se aplicará lo establecido en el **Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007** (modificado por la Ley 1882 de 2018), permitiendo a los proponentes subsanar requisitos que no afecten la asignación de puntaje (en este caso, requisitos habilitantes) dentro de los términos que la Institución señale.

5.1 5.3. FACTORES DE DESEMPATE

5.2 En el evento en que se presente un empate en el precio más bajo entre dos o más propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, la Institución Educativa aplicará de manera sucesiva los criterios establecidos en el **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020** (Ley de Emprendimiento) y el **Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015**, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.
(Numeral 6 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Institución Educativa de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADO
1	General	externo	Planeación	Riesgos económicos	Que la empresa proveedora entre en quiebra o liquidación, dejando a la institución sin soporte técnico a mitad del año escolar	Parálisis administrativa: Imposibilidad de generar boletines, certificados de estudio o reportes de notas en las fechas del calendario académico.	1	1	2	riesgo bajo	contratista	incluir una cláusula contractual que exija una disponibilidad de la plataforma superior al **99.5%**. Se deben pactar multas o descuentos si el servicio cae en épocas de cierre de periodo.

2	General	Interna	Contratación	Riesgos ambientales	Que la plataforma se "caiga" durante periodos críticos (cierre de periodos académicos o entrega de boletines).	**Reproceso de información:** Necesidad de que los docentes vuelvan a cargar calificaciones manualmente, lo que genera resistencia sindical y sobrecarga laboral.	1	2	3	Riesgo Bajo	Entidad y contratista	Realizar control por parte del supervisor del lleno de los requisitos exigidos por parte de la entidad, antes de la celebración del acta de inicio.
3	General	Interna	Contratación	Riesgos políticos o sociales	i**mpacto:** La plataforma podría quedar obsoleta si no se adapta rápidamente a nuevos criterios de calificación o reporte de datos. **Asignación:** Generalmente es un **riesgo compartido**. La IE debe informar el cambio y el contratista debe tener la capacidad técnica de actualización	- Discrepancias entre las notas reales y las reflejadas en el sistema, lo que afecta promociones de grado o procesos de graduación de bachilleres	1	2	3	Riesgo medio	Entidad y contratista	Establecer que el contratista está obligado a realizar las actualizaciones técnicas necesarias derivadas de cambios en la ley (MEN o Secretarías) sin costo adicional durante la vigencia del contrato
4	General	Externa	Ejecución	Riesgos Operacionales	el riesgo de que la plataforma no esté disponible cuando se	Demandas de padres de familia por la exposición de información	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Revisión exhaustiva por parte del Supervisor de los bienes entregados por

					necesita. **Descripción:** Caída de servidores por alta demanda (por ejemplo, el último día de subida de notas) o ataques cibernéticos (DDoS).	sensible de menores de edad.					parte del contratista, los cuales deben estar acorde a las exigencias de la entidad.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 7 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

***Propiedad de la Información**: "En caso de liquidación, el contratista deberá entregar la base de datos íntegra en formato plano (SQL o Excel) a la Institución".*

7. GARANTÍAS

Para el presente proceso de contratación, la Institución Educativa **NO EXIGIRÁ** la constitución de garantías por parte del contratista. Esta decisión se fundamenta en las siguientes disposiciones legales y consideraciones técnicas:

1. **Fundamento Legal:** El párrafo 5 del artículo 7 de la **Ley 1150 de 2007** establece que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la Menor Cuantía de la entidad. Asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del **Decreto 1082 de 2015** señala que la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en los procesos de mínima cuantía o aquellos que sigan sus reglas por cuantía.
2. **Análisis de la Entidad:** Atendiendo a la naturaleza del objeto (Licenciamiento de software y servicios de soporte) y al valor estimado del contrato ($1.491.875), el cual es significativamente inferior al 10% de la menor cuantía institucional, la entidad considera que los riesgos pueden ser mitigados mediante una supervisión técnica estricta y la forma de pago pactada contra entrega de productos y servicios.
3. En consecuencia, la Institución Educativa José María Córdoba decide prescindir de la exigencia de garantías, amparada en la facultad discrecional que le otorga la normativa de contratación estatal vigente.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (ARTICULO 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, la Institución Educativa, por adelantar el proceso bajo la modalidad de **Régimen Especial (hasta 20 SMMLV)** y considerando la cuantía y el objeto, determina que este proceso no se encuentra sujeto a compromisos derivados de Acuerdos Comerciales

Internacionales.

RESPONSABLES



GABRIEL GARCIA MOYA
Rector
Ordenador del Gasto