CONDICIONES PARA CONTRATAR

DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa, está al servicio de la comunidad educativa, y se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo...*

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 - *FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL* consagra que, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, el numeral 7 del artículo 25 de la misma norma precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar.

Considerando lo establecido en la ley 715 de 2001, las instituciones educativas estatales podrán administrar Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución.

El decreto 4791 de 2008 en su artículo 16 establece: "Los fondos de servicios educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación."

De conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "… El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable..."

Conveniencia de la contratación

Teniendo en cuenta que los recursos humanos con que cuenta la Institución Educativa Técnica General Santander dentro de su estructura organizacional son muy escasos para atender las múltiples obligaciones de acuerdo a su misión y demás normas; Se fortalecerá institucionalmente la institución educativa mediante la contratación de una persona natural para la PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONAL COMO CONTADOR PUBLICO para realizar todas las actividades en materia contable y financiera como también la rendición de informes a los organismos de control, garantizando el buen desarrollo de los procedimientos, e implementando instrumentos y mecanismos de apoyo al rector y demás funcionarios administrativos de la Institución.

I. OBJETO DE LA INVITACIÓN

CONDICIONES PARA CONTRATAR

SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO CON EL PROPÓSITO DE DAR ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO EN MATERIA CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA VIGENCIA 2026.

II. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contratación directa, literal h) numeral 4°. Artículo 2°. de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015.

III. CLASE DE CONTRATO

Prestación de Servicios profesionales.

IV. I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

IV. II. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Llevar la Contabilidad sistematizada de la Institución de conformidad a las normas de reconocimiento, registro y revelación de la información contable expedida por la Contaduría General de la Nación, garantizando las contabilizaciones pertinentes de acuerdo al giro diario de las actividades de la institución y sus respectivos registros, entregando en forma mensual: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Balance Detallado, libros oficiales Diario y Mayor y Balances; adicionalmente en forma anual el Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio y las Revelaciones a los Estados Financieros.
2. Presentación de informes financieros y contables de conformidad con la Resolución 550 de diciembre de 2005 de la Contaduría General de la Nación a través de los informes trimestrales (CGN) radicados en la Secretaria de Hacienda Departamental del Tolima.
3. Acompañamiento en la preparación y presentación de ejecuciones presupuestales de Ingresos y Gastos trimestrales rendidos en la plataforma Sedtolima – Sistema de información de consolidación financiera.
4. Acompañamiento en la oficialización de las ejecuciones presupuestales en la plataforma del MEN (SIFSE).
5. Presentación de la información exógena exigida por la DIAN por el año gravable 2025 a través de los medios virtuales acorde al calendario tributario.

CONDICIONES PARA CONTRATAR

6. Presentación de la información exógena exigida por la Alcaldía por el año gravable 2025 a través de los medios virtuales acorde al calendario tributario Municipal.
7. Apoyo y acompañamiento en la elaboración de conciliaciones bancarias previa entrega de los extractos bancarios.
8. Apoyo en la elaboración de proyectos de acuerdos presupuestales para ser sometidos a aprobación del Consejo Directivo de la institución.
9. Elaboración de las declaraciones de retención en la fuente y generación de los recibos de pago de acuerdo a los plazos establecidos por la DIAN en el calendario tributario nacional, garantizando la presentación oportuna de las mismas para su respectiva cancelación.
10. Elaboración de las declaraciones de los impuestos municipales de conformidad al estatuto tributario municipal, garantizando presentación oportuna de las mismas para su respectiva cancelación.
11. Orientación y apoyo en la elaboración de comprobantes de egreso.
12. Socialización de directrices en materia contable, emitidas por la Contaduría General de la Nación por procesos de sostenibilidad contable.
13. Acompañamiento en la elaboración del presupuesto y sus modificaciones, Resoluciones de liquidación, cierre presupuestal, reservas presupuestales y cuentas por pagar.

V. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La Institución Educativa, tiene presupuestado para esta contratación la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($ 6.000.000,00) MONEDA CORRIENTE**, debidamente respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 002 de 2026, Código Presupuestal 2.1.2.02.02.008.01, Fuente 1.3.3.6.04 denominado Contratación de servicios técnicos profesionales.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN

La Institución Educativa, establece un plazo máximo de ejecución de **TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS (336) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.

VII. VALOR DE LA OFERTA

Solo se tendrán en cuenta para esta evaluación, la propuesta no sobrepase el presupuesto oficial.

NOTA 1: Este valor deberá contener el valor de todos los gastos en los que pueda incurrir el posible contratista como: impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, papelería y demás costos propios de la presentación de la propuesta.

NOTA 2: El proponente asume bajo su costa y riesgo la presentación de la propuesta, por lo tanto, la Institución Educativa, no se hace responsable de reembolso de dineros por ocasión de ello.

VIII. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: a). Once (11) pagos en mensualidades vencidas, así: Un (1) primer pago por valor de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($595.000) M/CTE, Nueve (9) pagos mensuales, cada uno por valor de QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($545.000) M/CTE, Un (1) último pago por valor de QUINIENTOS MIL PESOS ($500.000) M/CTE. b). El último

CONDICIONES PARA CONTRATAR

pago se realizará una vez se acredite el cumplimiento total del objeto contractual, previa certificación del supervisor del contrato. c). Los pagos se efectuarán previa programación y disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y contra la entrega de los siguientes documentos:

- Informe mensual de actividades debidamente firmado por el contratista.
- Factura o cuenta de cobro.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.
- Certificación juramentada de retención en la fuente
- Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

NOTA: De acuerdo con la Ordenanza 0015 del 17 de julio de 2025, "por medio de la cual se expide el Estatuto de Rentas del Departamento del Tolima", y conforme a la causación del pago de estampillas establecida en su artículo 178, el descuento de las estampillas se aplicará mediante dos (02) descuentos, los cuales se efectuarán en los dos (02) primeros pagos realizados al contratista.

IX. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada por persona natural deberá contener:

	DOCUMENTOS CONTRATISTA
1	CEDULA DE CIUDADANIA
2	LIBRETA MILITAR (cuando aplique)
3	RUT
4	HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA - ACTUALIZADA
5	DECLARACION DE BIENES Y RENTA DE LA FUNCION PUBLICA
6	EXPERIENCIA
7	COPIA DIPLOMA PROFESIONAL Y POST GRADO (cuando se requiera)
8	TARJETA PROFESIONAL
9	ANTECEDENTES PROFESIONALES
10	AFILIACION EPS
11	AFILIACION PENSIÓN
12	ANTECEDENTES PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
13	ANTECEDENTES CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION
14	CERTIFICADO ANTECEDENTES PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES (POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA)
15	CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)
16	ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS
17	ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES
18	EXAMEN MEDICO OCUPASIONAL
19	CERTIFICACIÓN BANCARIA
20	CERTIFICADO INHABILIDAS E INCOMPATIBILIDADES

CONDICIONES PARA CONTRATAR

La omisión de alguno de los documentos que deben acompañar la propuesta es causal para descalificación y rechazo.

NOTA: El proponente se compromete para con la Institución Educativa, a renovar los documentos que se lleguen a desactualizar en el transcurso de la contratación.

X. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. No encontrarse inhabilitado, ni tener incompatibilidad para contratar con la Institución Educativa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, afirmación que se entenderá hecha por el PROPONENTE con la presentación de la propuesta.
b. La propuesta deberá presentarse en la moneda oficial de la República de Colombia.
c. Presentar certificados de estudios y soportes de experiencia.
d. No se aceptará propuesta cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.
e. El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza a la Institución Educativa para constatar y verificar toda la información en ella suministrada.

XI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación tendrán en cuenta lo siguiente:

ANALISIS GENERAL	Se revisará la propuesta. La que cumpla con todos los documentos solicitados o esté correctamente diligenciada, se considerará propuesta hábil.
ANÁLISIS ECONÓMICO	La propuesta deberá estar igual o por debajo del presupuesto oficial de la Institución Educativa, por ningún motivo se aceptan propuestas que superen el denominado valor.
ANÁLISIS TÉCNICO	El proponente deberá demostrar sus estudios. Con la suscripción del acto se obliga a aplicar sus conocimientos y su experiencia en el desarrollo de las actividades que son objeto de la prestación de servicios de las presentes condiciones generales de contratación.

XII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará, siempre y cuando cumpla con los requerimientos de las presentes condiciones generales.

XIII. SUPERVISION DEL CONTRATO

Para efectos de seguimiento y control del acto contractual, lo realizará **EDUAR LEANDRO LOZADA LEYTON** auxiliar administrativo grado 10 de la I.E.

Las funciones que ejercerá el supervisor son todas las estipuladas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

XIV. CAUSALES PARA RECHAZAR LA PROPUESTA

CONDICIONES PARA CONTRATAR

1. Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
2. Que la oferta supere el valor de la propuesta oficial.
3. Que el oferente no cumpla con el perfil deseado

XV. IMPUESTOS, TASAS O CONTRIBUCIONES A LOS QUE SE ENCUENTRE SUJETO

El proponente una vez suscriba el acto contractual con la Institución Educativa, deberá asumir los costos de legalización y perfeccionamiento de acuerdo a las normas Departamentales vigentes.

XVI. RELACION LABORA

El CONTRATISTA no tiene ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con la Institución Educativa toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es del resorte del contratista.

XVII. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003 se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

NURY YANGUMA GARCÍA
Rectora - Ordenadora del Gasto

Elaboró: Eduar Leandro Lozada Leyton - Auxiliar Administrativo
Aprobó: Nury Yanguma Garcia - Rectora