
 <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</b>	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA ANA</b> <b>SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA</b>		<b>CODIGO:</b> <b>FOR-CD-02</b>		
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	
	<b>CONDICIONES PARA CONTRATAR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>		<b>Vigente desde:</b> <b>18/07/2022</b>	<b>Página 1 de 7</b>	

**IESA-CD-PSP-003-2026**  
**DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

La Institución Educativa requiere contar con apoyo profesional especializado en el área contable y presupuestal para garantizar la adecuada administración, control y ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos durante la vigencia correspondiente. Dado que no dispone en su planta de personal de un contador público que atienda estas funciones, se hace necesaria la contratación de servicios profesionales que permitan asegurar el cumplimiento de la normatividad contable, fiscal y presupuestal vigente, así como la correcta aplicación de los principios de legalidad, transparencia, economía y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos destinados al servicio educativo.

**I. OBJETO**

**“CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PUBLICO PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE LAVANTAMIENTO Y DEPURACION DE ACTIVOS FIJOS EN ARAS DE QUE LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTA ANA DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA CUENTE CON UN INVENTARIO ACTUALIZADO 2023-2025”.**

**II. CLASE DE CONTRATO**

Prestación de Servicios profesionales.

**III. TIPO DE CONTRATACION**

**CONTRATACIÓN DIRECTA**



Literal h) numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007

**IV. OBLIGACIONES**

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

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Realizar la actualización del Inventario de la Institución Educativa respecto de los años 2023-2025
2. Realizar inspección física de los activos fijos (bienes muebles), revisión del estado y uso e identificarlos con etiquetas (placa enumerada).
3. Realizar el registro del Inventario de los activos (bienes muebles) en la hoja de trabajo, cada uno de los bienes con sus respectivas especificaciones (descripción, ubicación, número de placa, fecha de adquisición, responsable, vida útil, entre otras).
4. Elaborar una ficha técnica con las principales características y foto, por bien.
5. Realizar la medición de los nuevos activos (bienes muebles).
6. Realizar la conciliación de los bienes muebles físicos versus la información contable, de forma tal que aquellos que no estén registrados en la contabilidad queden identificados y conciliar contra el inventario físico, los registros contables.
7. Verificar y evaluar el estado de los bienes de forma tal que aquellos que evidencien daño u obsolescencia, se realice el



 <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</b>	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA ANA</b> <b>SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA</b>		<b>CODIGO:</b> <b>FOR-CD-02</b>		
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	
	<b>CONDICIONES PARA CONTRATAR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>		<b>Vigente desde:</b> <b>18/07/2022</b>	<b>Página 2 de 7</b>	

- proceso técnico y legal de la baja de los mismos.
8. Brindar asesoría en la elaboración de los actos administrativos que se requiera para la legalización del inventario de activos fijos (bienes muebles).
  9. Proporcionar los instrumentos (formatos) y asesoría del manejo de los mismos para el control posterior de los activos fijos (bienes muebles).
  10. Entregar de forma física y digital las Fichas técnicas de cada uno de los activos (bienes muebles) inspeccionados que contendrán las principales características del bien.
  11. Entregar de forma física y digital el Listado con el inventario actualizado de activos fijos (bienes muebles) organizados y detallados, cada activo valorizado y relacionado con el número de placa, discriminado el estado de los bienes.
  12. Entregar de forma física y digital la Valorización y/o medición de activos dando cumplimiento al nuevo marco normativo resolución 533 del 8 de octubre de 2015 (normas internacionales), identificando los ajustes por bajas después del resultado del inventario realizado partiendo del estado y uso de los bienes, así como de su costo histórico y tiempo de vida.
  13. Entregar de forma física y digital la Conciliación producto del proceso de la medición de los bienes muebles físicos contra la información contable.
  14. Entregar de forma física y digital el Informe de los impactos patrimoniales que se generen de la conciliación realizada y las bajas que sean necesarias.
  15. Cumplir con las obligaciones ante al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
  16. Suscribir la respectiva acta de inicio y liquidación del contrato.
  17. Las demás que por naturaleza del objeto contractual surjan.

#### **OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

1. Verificar el pago oportuno y vigente al Sistema de Seguridad Social de del contratista, por parte del Supervisor.
2. Reservar con destino a este contrato el valor total acorde con su presupuesto para la vigencia del año 2026.
3. Cancelar en la forma y tiempo pactado el valor del contrato.
4. Realizar a través del supervisor el seguimiento de la ejecución del presente contrato.
5. Hacer entrega al Contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado, cuando corresponda.
6. Efectuar las recomendaciones pertinentes para corregir las inconsistencias que se puedan presentar en el objeto del contrato.
7. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
8. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la institución educativa, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
10. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
11. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
12. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignará un Supervisor a través de quien, la institución educativa mantendrá interlocución permanente y directa con el Contratista.

#### **V. PRESUPUESTO OFICIAL**

 <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</b>	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA ANA</b> <b>SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA</b>		<b>CODIGO:</b> <b>FOR-CD-02</b>		
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	
	<b>CONDICIONES PARA CONTRATAR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>		<b>Vigente desde:</b> <b>18/07/2022</b>	<b>Página 3 de 7</b>	

La Institución Educativa tiene presupuestado para esta contratación **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000) MCTE** junto con las sobre tasas e impuestos a que haya lugar., debidamente respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona a continuación:

NUMERO CDP	CÓDIGO PRESUPUESTAL	FUENTE	CONCEPTO	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
004 de 16 de enero de 2026	2.1.2.02.02.008.01	1.3.3.2.00	Contratación de servicios técnicos profesionales	\$ 3.200.000	\$ 3.200.000
<b>VALOR TOTAL A IMPUTAR</b>					<b>\$ 3.200.000</b>

#### VI. PLAZO DE EJECUCION

La ejecución del contrato será de DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

#### VII. VALOR DE LA PROPUESTA

Se tendrá en cuenta la propuesta para verificación de requisitos, en la medida que no sobrepase el presupuesto oficial.

**NOTA 1:** El valor deberá contener 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 pagará al contratista en dos (2) pagos, así: Un primer pago correspondiente al sesenta por ciento (60 %) del valor total del contrato, previo cumplimiento de actividades parciales según presentación de informe de ejecución con los soportes respectivos por parte del contratista.

Un segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40 %) del valor total del contrato, previo cumplimiento del total de actividades según presentación de informe de ejecución con los soportes respectivos por parte del contratista.

#### IX. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener:

No.	REQUERIMIENTO DOCUMENTAL
1	CARTA Y PROPUESTA TECNICO - ECONOMICA

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA ANA</b> <b>SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA</b>		<b>CODIGO:</b> <b>FOR-CD-02</b>		
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>MODELO</b> <b>INTEGRADO DE</b> <b>PLANEACIÓN Y</b> <b>GESTIÓN - MIPG</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	
	<b>CONDICIONES PARA CONTRATAR PRESTACION DE SERVICIOS</b> <b>PROFESIONALES</b>		<b>Vigente desde:</b> <b>18/07/2022</b>	<b>Página 4 de 7</b>	

2	HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA - SIGEP
3	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE
4	RUT
5	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
6	SOPORTES EXPERIENCIA
7	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURIA – VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA EMPRESA
8	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORIA – VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA EMPRESA
9	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDICIALES -POLICIA NACIONAL - VIGENTE
10	CERTIFICACIÓN AFILIACION AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD - PENSIÓN) EN EL QUE CONSTE QUE SE ESTA ACTIVO
11	CERTIFICACION BANCARIA
12	ANEXOS

La omisión de alguno de los documentos que debe acompañar la propuesta deberá ser subsanado en el término indicado por la Institución Educativa.

## X. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

### Propuesta técnico económica

## XI. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta será presentada de forma virtual al correo electrónico [iesa.contratos@gmail.com](mailto:iesa.contratos@gmail.com), o de manera física en las instalaciones de la institución educativa, dentro de los cinco (05) días siguientes al recibo de la carta de invitación y el presente documento.

## XII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:



Los criterios de adjudicación son:

**ANÁLISIS GENERAL:** La propuesta debe cumplir en todo con los documentos solicitados, correctamente diligenciados, para considerarla hábil.

**ANÁLISIS ECONÓMICO:** La propuesta debe cumplir con el valor presupuestado por la Institución Educativa, por ningún motivo se aceptará propuesta que supere el denominado valor.

**ANÁLISIS TÉCNICO** El proponente debe cumplir con la idoneidad y experiencia relacionada exigida, con lo cual se obliga a aplicar sus conocimientos y su experiencia en el desarrollo de las actividades que son objeto de la prestación de servicio profesional.

## XIII. SUPERVISION DEL CONTRATO

 <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</b>	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA ANA</b> <b>SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA</b>	<b>CODIGO:</b> <b>FOR-CD-02</b>		
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	
	<b>CONDICIONES PARA CONTRATAR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Vigente desde:</b> <b>18/07/2022</b>	<b>Página 5 de 7</b>	

Para efectos de seguimiento y control del acto contractual, se asignará al funcionario de la institución educativa.

La supervisión se realizará atendiendo lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

#### **XIV. CAUSALES PARA RECHAZAR LA PROPUESTA**

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 exigido.

#### **XV. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Tendrá lugar en el municipio de Mariquita – Tolima Institución Educativa Santa Ana y/o de forma virtual a través de las tecnologías de la información que permitan el desarrollo del objeto contractual.

#### **XVI. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

CONTRATACION DIRECTA

Literal h) numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007

Reglamentario 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1499 de 2017, y demás normas que reglamenten la materia. Además, atender lo dispuesto a través de los manuales Guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, como también lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Institución Educativa.

#### **XVII. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El perfeccionamiento del contrato se realiza con la firma de quienes intervienen en él (Ordenador de Gasto - Rector, Contratista y Supervisor).

La legalización se genera con:



- El pago de estampillas departamentales.
- El Registro Presupuestal expedido por la Institución Educativa.

#### **XVIII. RELACION LABORAL.**

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



#### **XIX. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

La Institución Educativa INFORMA Y CONVOCA de conformidad con lo establecido en el artículo 270 de la Constitución

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA ANA</b> <b>SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA</b>		<b>CODIGO:</b> <b>FOR-CD-02</b>		
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>MODELO</b> <b>INTEGRADO DE</b> <b>PLANEACIÓN Y</b> <b>GESTIÓN - MIPG</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	
	<b>CONDICIONES PARA CONTRATAR PRESTACION DE SERVICIOS</b> <b>PROFESIONALES</b>		<b>Vigente desde:</b> <b>18/07/2022</b>	<b>Página 6 de 7</b>	

Política de Colombia, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y Ley 1757 de 2015 artículos del 60 al 72, a todas las Veedurías Ciudadanas legalmente constituidas, asociaciones, organizaciones y comunidad en general, para que ejerzan el control social en las etapas precontractual, de ejecución contractual y post-contractual, del presente proceso.

<b>RESPONSABLES</b>				
 <b>STELLA CASTRO ENCISO</b> Rectora Ordenadora del Gasto				
<b>Funcionario</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vo. Bo.</b>	<b>Fecha</b>
<b>Revisado por:</b>	Olga Lucia Vargas Velásquez	Auxiliar Administrativo 407-10 – pagadora		Enero de 2026
<b>Proyectado por:</b>	Laura Villalba	Abogada contratista		Enero de 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma del responsable.				

 <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</b>	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA ANA</b> <b>SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA</b>	<b>CODIGO:</b> <b>FOR-CD-02</b>		
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>	
	<b>CONDICIONES PARA CONTRATAR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>Vigente desde:</b> <b>18/07/2022</b>	<b>Página 7 de 7</b>	

## ANEXO II COMPROMISO POR LA TRANSPARENCIA

La propuesta técnico-económica deberá refrendar los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Institución Educativa para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos de la Institución Educativa, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que atenten contra la administración pública.
5. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación me soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.