

 Secretaría de Educación del Tolima	INSTITUCION EDUCATIVA EL BOSQUE Corregimiento El Bosque MUNICIPIO DE MURILLO – TOLIMA NIT 809.009.780-2	
	DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	

DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La **Institución Educativa EL BOSQUE** requiere de un **PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO** para que brinde apoyo **A LA GESTIÓN CONTABLE , FINANCIERA Y PRESUPUESTA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL BOSQUE** del *Municipio de Murillo- Tolima*.

El Consejo Directivo de la **Institución Educativa** aprobó mediante Acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2026 proyecto en el cual se apropió una partida presupuestal al rubro de **HONORARIOS** para el proceso de contratación de un **CONTADOR**.

Por tal razón, la **Institución Educativa**, desde el punto de vista legal requiere contratar una persona natural y/o jurídica para realizar actividades que contribuyan al fortalecimiento *gestión contable y financiera de los Recursos públicos de la institución educativa El Bosque a través de los Fondos de Servicios Educativos*.

Con la presente contratación de los servicios profesionales y/o apoyo a la gestión se contribuye al mejoramiento del proceso institucional bajo la luz de los principios de eficiencia y eficacia, para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales, no solamente en la inversión de los recursos públicos, sino en la generación de empleo y desarrollo en todos los niveles y sectores.

I. OBJETO DE LA INVITACIÓN

LLEVAR DE MANERA ADECUADA Y RESPONSABLEMENTE LA CONTABILIDAD Y RENDICIÓN DE INFORMES A LOS ÓRGANOS DE CONTROL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL BOSQUE DEL MUNICIPIO DE MURILLO -TOLIMA.

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 y/o Apoyo a la Gestión

IV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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 a través de SYSCAFE, software licenciado a mi nombre, 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)

 Secretaría de Educación del Tolima	INSTITUCION EDUCATIVA EL BOSQUE Corregimiento El Bosque MUNICIPIO DE MURILLO – TOLIMA NIT 809.009.780-2	
	DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	

radicados en la Secretaría de Hacienda Departamental del Tolima, por los trimestres que comprende el periodo de servicios

3. Acompañamiento en la preparación y presentación de ejecuciones presupuestales de Ingresos y Gastos trimestrales radicados 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 2026 a través de los medios virtuales acorde al calendario tributario.
6. Presentación de la información exógena exigida por la Alcaldía por el año gravable 2026 a través de los medios virtuales acorde al calendario tributario Municipal.
7. Apoyo y acompañamiento en la elaboración de conciliaciones bancarias una vez recibidos 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 los procesos contractuales
12. Orientación en el manejo de las plataformas SIA Observa y Secop
13. Orientación y apoyo en la elaboración de comprobantes de egreso
14. Socialización de directrices en materia contable, emitidas por la Contaduría General de la Nación por procesos de sostenibilidad contable.

V. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Asignar un supervisor una vez se surta el proceso de contratación estatal, a través del cual la Institución Educativa mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, quien exigirá la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. 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 acciones u omisiones constitutivas de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. 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.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio por parte del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual.

VI. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

CENTRO POBLADO EL BOSQUE, MURILLO-TOLIMA

ielbosquemurillotolima@yahoo.es

Ce. 3143347878

 Secretaría de Educación del Tolima	INSTITUCION EDUCATIVA EL BOSQUE Corregimiento El Bosque MUNICIPIO DE MURILLO – TOLIMA NIT 809.009.780-2	
	DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	

La Institución Educativa, tiene presupuestado para esta contratación **TRES MILLONES QUINCE MIL PESOS (\$3.015.000,00) Mcte** debidamente respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001 del 27 de enero de 2026 Código Presupuestal 2.1.2.02.02.008, fuentes Rec. del -Bce. ,Concepto Contratación de Servicios Técnicos Profesionales de los cuales se va a afectar la suma de: **TRES MILLONES QUINCE MIL PESOS (\$3.015.000,00) Mcte**

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

La Institución Educativa establece un plazo máximo de ejecución de Doscientos Cuarenta y Tres (243) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.

VIII. VALOR DE LA OFERTA

Solo se tendrá en cuenta para esta evaluación, el proponente al cual se le envía la invitación a que presente propuesta siempre y cuando 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.

IX. FORMA DE PAGO

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA cancelará el valor del contrato así: **a)** Siete pagos iguales a mensualidades vencidas por valor de TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$380.000,00)M/cte. **b)** Un último pago de TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$355.000,00)Mcte correspondientes a mensualidades vencidas de febrero a septiembre, previa presentación, de los siguientes documentos para los pagos:

- Informe elaborado por el contratista de actividades ejecutadas.
- Informe elaborado por el Supervisor.
- Factura de cobro o documento equivalente por parte del Contratista.
- Pago de seguridad social Integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

X. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada por persona natural deberá contener:

No.	DOCUMENTO
1	Carta de presentación de la propuesta Técnico – Económica y Cronograma de actividades.
2	Hoja de Vida función Pública
3	Fotocopia del documento de identidad del contratista o del representante legal
4	Rut
5	Soportes de Estudios

 Secretaría de Educación del Tolima GOBIERNO DEL TOLIMA	INSTITUCION EDUCATIVA EL BOSQUE Corregimiento El Bosque MUNICIPIO DE MURILLO – TOLIMA NIT 809.009.780-2	
	DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	

6	Fotocopia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
7	Afiliación EPS
8	Soportes experiencia
9	Fotocopia de certificado de antecedentes profesionales (Cuando aplique)
10	Certificado de existencia y representación legal (para personas jurídicas)
11	Documento que acredite que el representante legal está facultado para contratar (persona jurídica, cuando supere la cuantía establecida en la Cámara de Comercio).
12	Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría- vigente (persona natural o persona jurídica y representante legal)
13	Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría – Vigente (persona natural o persona jurídica y representante legal).
14	Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional – Vigente.
15	Declaración de bienes y rentas
16	Certificado de Medidas correctivas RNMC
17	Certificación de Deudores Alimentarios Morosos
18	Examen médico ocupacional
19	Antecedentes delitos sexuales
20	Certificación cuenta Bancaria

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.

La propuesta deberá ser entregada en físico en la oficina de secretaria de la Institución Educativa sede principal hasta antes de las diez 10:00 a.m del día veintiuno (21) de enero de 2026

XI. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- 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
- La propuesta deberá presentarse en la moneda oficial de la República de Colombia
- Presentar certificados de estudios y soportes de experiencia
- No se aceptará propuesta cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error
- El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza a la Institución Educativa, para constatar y verificar toda la información en ella suministrada
-

XII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Los criterios de adjudicación tendrán en cuenta lo siguiente:

ANÁLISIS GENERAL

ANÁLISIS

Se revisará la propuesta. La que cumpla con todos los documentos solicitados o esté correctamente diligenciada, se considerará propuesta hábil. La propuesta deberá estar igual o por debajo del presupuesto oficial de la Institución Educativa, por ningún motivo se aceptan propuestas que superen

CENTRO POBLADO EL BOSQUE, MURILLO-TOLIMA
ielbosquemurillotolima@yahoo.es
 Ce. 3143347878

 Secretaría de Educación del Tolima	INSTITUCION EDUCATIVA EL BOSQUE Corregimiento El Bosque MUNICIPIO DE MURILLO – TOLIMA NIT 809.009.780-2	
	DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	

ECONÓMICO

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.

XIII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

XIV. SUPERVISION DEL CONTRATO

Para efectos de seguimiento y control del acto contractual, se asignará a YENNIFER DAYIAN CASTRO LEON Auxiliar administrativo de la Institución Educativa o quien haga sus veces, quien se encargará de tomar decisiones técnicas, de aspectos administrativos del contrato, recibir la información y documentación que entregue el contratista en cumplimiento de sus obligaciones y certificar su recibo a satisfacción

Las funciones que ejercerá el supervisor son todas las estipuladas en la ley 80 de 1993 y especialmente las consagradas en el Manual de Contratación de la Gobernación del Tolima adoptado mediante Decreto Departamental 0095 de 2014.

XV. 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 deseado

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

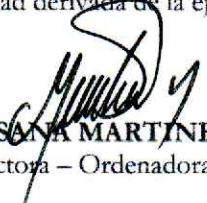
El proponente una vez suscriba el acto contractual con la Institución, deberá asumir los costos de legalización y perfeccionamiento de acuerdo a las normas Departamentales vigentes

XVII. GARANTÍAS A OTORGAR

En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.5.1. del decreto 1082 de 2015, no son obligatorias las Garantías y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo anterior, la justificación es de carácter administrativo, toda vez que la Institución Educativa ha decidido prescindir de la exigencia de la garantía de cumplimiento para los contratos de prestación de servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión.

XVIII. RELACION LABORAL

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.


SUSANA MARTÍNEZ MEJÍA
Rectora – Ordenadora del Gasto

CENTRO POBLADO EL BOSQUE, MURILLO-TOLIMA
ielbosquemurillotolima@yahoo.es
Ce. 3143347878