INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 de 2026

SELECCIÓN REGIMEN ESPECIALLEY 80/93, 1150/2007 y DECRETO 1510/2013

1. OBJETO: CONTRATACION DE CONTADOR PUBLICO PARA LA I.E CAMPESTRE SAN JOSE DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA, PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Las actividades a desarrollar se enmarcan en el objeto de: "Contratación de contador público para la elaboración y presentación de informes contables y financieros a los diferentes entes de control de la institución educativa Campestres San José del municipio de La Plata Huila, de los dos primeros trimestres de la vigencia 2026"

Perfil: Profesional en Contaduría Pública, con tarjeta profesional vigente, con experiencia mínima de 10 años en el área contable y financiera con entidades Públicas en Fondo de Servicios Educativos.

Obligaciones Específicas:

El contratista deberá cumplir de conformidad a la norma contable expedida por la Contaduría General de la nación, las normas internacionales de información financiera NICSP y los lineamientos dados por la Dirección Financiera de la secretaria de Educación Distrital, El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades específicas:

- Contabilización de todos los ingresos, desembolsos, gastos y demás transacciones que tenga la institución.
- Registro en los libros contables como Auxiliares, diario columnario y mayor y balances.
- Elaboración de los estados financieros de carácter general y específico. Como Balances, Estados de Resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambio en la situación financiera, estado de cambio en el patrimonio.
- Elaboración de conciliaciones bancarias verificadas y certificadas con el Auxiliar pagador.
- Elaboración de los flujos de caja mensuales detallando los ingresos y gastos para ser socializados a consejo directivo.
- Elaboración de las liquidaciones tributarias (RETEFUENTE, INFORMACION EXOGENA). Si la empresa lo requiere.
- Aplicación de los nuevos marcos Normativos (NIIF) y asesoría permanente al respecto.
- El cumplimiento de la normatividad y la gestión administrativa, acorde con las directrices legales. En cada vigencia se le enviara a la rectoría y auxiliar administrativo vía correo electrónico las tarifas y porcentajes de retención que debe aplicar la institución educativa en cada pago realizado.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 de 2026

- Elaboración y presentación de informes contables y financieros presentados ante los entes de control cuando estos los requieran. (Informes contables dirigidos a la secretaría de educación, informes Contraloría Departamental del Huila, informes alcaldía municipal, informes al consejo directivo)
- Asesoría permanente en la parte financiera, contable y tributaria.
- Capacitación al consejo directivo referente a las funciones que desarrolla dentro de la institución y socialización detallada de cómo se realizan los procesos y demás procesos administrativos y financieros dentro de la institución educativa.
- Capacitación al auxiliar administrativo sobre el manejo de la plataforma de facturación electrónica, plataforma DIAN para el pago de los impuestos, contratación estatal y formatos presupuestales sugeridos por la secretaria de educación.
- Solucionar cualquier anomalía del servicio en un tiempo no máximo a las 24 horas.
- Cumplir con los requerimientos que realice el supervisor.
- Las demás impartidas por el Supervisor del Contrato.

Obligaciones generales:

- Prestar los servicios del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. Evitando dilaciones y en trabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes tienen el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar.

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA CAMPESTRE SAN JOSÉ:

Suministrar oportunamente la información de la institución educativa que se requiera para que el contratista pueda cumplir con el objeto del contrato.

Cumplir con el pago del contrato y todas aquellas que se consideren pertinentes.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 de 2026

Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción.

3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del contrato será de 110 Días Calendario a partir del Acta de Inicio. La ejecución del contrato se desarrollará en las Instalaciones de la Institución Educativa CAMPESTRE SAN JOSE del Municipio de La Plata (Huila)

4. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato incluye todos los costos que se incurran en el cumplimiento del objeto contractual y previa acta de supervisión suscrita por parte del supervisor del contrato, valor que la institución educativa cancelara al contratista en pagos parciales correspondiente a dos pagos al termino y presentación del informe en forma trimestral. Para estos pagos el contratista debe presentar copia del pago de las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social de acuerdo en los parámetros establecidos por la ley. El informe con todos los soportes, radicarlo en la pagaduría del colegio con la factura o documento equivalente si a ello hubiere lugar. El pago se realizará mediante transferencia electrónica dentro de los cinco días hábiles siguientes a la radicación. El valor según el estudio previo es de TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($3,075,000.00)

5. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: Atendiendo la naturaleza del proceso, las siguientes serán causales de rechazo de las propuestas:

a. Cuando la propuesta económica supere los límites señalados en la presente invitación.

b. Cuando el oferente omita diligenciar los anexos citados en el numeral 11 que señala los requisitos habilitantes para participar.

c. Cuando se aporte de manera incompleta la documentación requerida por la entidad.

d. Cuando se haya presentado en forma extemporánea.

e. Cuando se solicite al oferente subsanar su propuesta y este no lo haga en términos, o cuando habiéndolo hecho, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación.

f. Cuando se verifique que el proponente se halle en curso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar que consagra la normativa vigente.

g. Cuando la propuesta sea presentada por persona diferente al Proponente y no cuente con poder para presentar la propuesta.

Para efectos de evaluación la Entidad aplicará las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que de no resultar habilitado

INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 de 2026

ningún proponente o de advertirse la existente de causales que impida la selección objetiva, la Institución Educativa procederá a emitir la declaratoria de desierto del proceso.

6. APERTURA Y CIERRE DE LA OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Los sobres con las ofertas serán recibidos en la pagaduría de la institución educativa en horario de 7:00 a.m. a 2:00 pm o en el correo electrónico campestresanjose.laplata@gmail.com

Las ofertas que se envíen al correo electrónico, con un término de validez de un día deberán ser enviadas firmadas y escaneadas en formato PDF donde se identifique el nombre del proponente con No. De Identificación, dirección, dirección correo electrónico y Teléfono.

Las ofertas en sobre cerrado con toda la documentación según el numeral 11 que lleguen a la pagaduría, se debe tener en cuenta que el anexo uno y dos debe estar firmado en original. Donde se identifique el nombre del proponente con No. De Identificación, dirección, dirección correo electrónico y Teléfono.

Para efectos de control la Institución llevará un registro de entrega donde hará constar:

1. No. De Orden de presentación de la propuesta, 2. Fecha de y hora de presentación, 3. Nombre o razón social del proponente. 4. Correo electrónico para intercambio de información. 5. Dirección y teléfono del proponente. 6. Nombre de la persona que radica.

Vencido el término de presentación de ofertas, la Institución, levantará y publicará un acta donde hará constar, respecto de cada proponente, la siguiente información:

- Orden de entrega de la propuesta
- No. De folios
- Valor ofertado.

7. EVALUACIÓN DE OFERTAS: En virtud d e l principio de economía, la entidad designa al Rector, Auxiliar Administrativo-Pagador y a un docente de la institución educativa contratante, para llevar el proceso de evaluación del presente proceso de selección.

La Institución considerará la mejor oferta aquella que declare el precio más favorable siempre y cuando cumpla las estipulaciones del objeto del Contrato.

En caso de empate, el contrato será adjudicado a la primera propuesta que haya sido formalmente allegada ante la entidad, de conformidad con el Numeral 6 del Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate se aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 de 2026

9. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: Las respuestas a las observaciones a la evaluación si las hubiere y así como la comunicación de aceptación de la oferta de menor precio será publicada el día 13 de marzo de 2026, advirtiendo que en aplicación del Artículo 30 del Decreto 1510 de 2013, la institución podrá adjudicar el proceso cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla los requerimientos contenidos en la presente Invitación Pública.

La aceptación emitida y pública por la Institución, y la oferta del adjudicatario del proceso constituirá el contrato celebrado entre las partes, de conformidad con el Numeral 7 del Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.

RESUMEN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

PROCEDIMIENTO	FECHAS	LUGAR
Estudio previo y Publicación de la invitación pública (Pliego de condiciones)	10 de marzo de 2026	En cartelera institucional y página web institucional http://iecampestresanjose.edu.co
Presentación de observaciones y sugerencias	11 de marzo de 2026 hasta las 9:00 AM	Al correo electrónico campestresanjose.laplata@gmail.com o en el despacho de la rectoría en horario de 7:00 am a 2:00 pm
Aclaración y respuesta observaciones	11 de marzo de 2026 hasta las 9:30 AM	En audiencia en el despacho del rector, Cartelera Institucional
Plazo para presentar ofertas	12 de marzo de 2026 hasta las 10:00 AM	En el correo campestresanjose.laplata@Gmail.com o en la Pagaduría de la Institución en horario de 7:00 am a 2:00 pm
Audiencia de recepción, cierre y apertura de propuestas recibidas	12 de marzo de 2026 11:00 AM	En la rectoría de la Institución
Evaluación verificación de propuestas técnicas y Requisitos habilitantes.	12 de marzo de 2026 11:30 AM	Comité Evaluador
Publicación informe de evaluación		En cartelera institucional y página web institucional

INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 de 2026

		http://iecampestresanjose.edu.co se publica en la plataforma SECOP II régimen especial sin ofertas
Recepción de observaciones a la evaluación.	13 de marzo de 2026 hasta las 12:00 M	Al correo electrónico campestresanjose.laplata@gmail.com o en el despacho de la rectoría en horario de 7:00 am a 2:00 pm
Término para analizar respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación	13 de marzo de 2026 12:30 pm	Comité Evaluador
Publicación de las respuestas a observaciones Hechas al informe de evaluación		En cartelera institucional y página web institucional http://iecampestresanjose.edu.co se publica en la plataforma SECOP II régimen especial sin ofertas
Adjudicación o Declaratoria de desierta.		Se realizará en la Oficina de Rectoría
Termino para la legalización del contrato	Tres días hábiles después de la adjudicación	En la Oficina de Rectoría

11. **REQUISITOS HABILITANTES:** Podrán participar en la presente las Personas naturales o Jurídicas, con experiencia en el sector de dos o más años.

Se establece la obligatoriedad de presentar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la oferta debidamente diligenciada (Anexo 1)

2. Propuesta económica diligenciada (Anexo 2)

3. Certificado original de existencia en la Cámara de Comercio actualizado no inferior a tres (3) meses.

4. Copia de RUT (actualizado a la vigencia) del representante legal y empresa.

5. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal

6. Pago de Seguridad Social, Salud y Pensión para independiente y Riesgos profesionales y parafiscales para Empresas o Empleadores.

7. Acreditar experiencia mínima de cuatro años en el área contable y financiera con entidades públicas en fondos de servicios educativos.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 de 2026

8. Certificado actualizado de Antecedentes de responsabilidad fiscal de la contraloría del representante legal y empresa inferior a 2 meses.

9. Certificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación. Inferior a un mes

10. Certificación del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. Inferior a un mes

11. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional. Inferior a un mes

12. Libreta militar para menores de 50 años hombres.

13. Certificado no inhabilidades e incompatibilidades. **Anexo 3.**

14. Certificado de inhabilidades de delitos sexuales (Para contratar con la I.E Campestre San José Nit: 900010171-9)

15.Certificado base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM

16. Certificado de cuenta bancaria

17. Tarjeta profesional vigente

18. Anexar fotocopias de los diplomas de estudio donde conste que ha cursado en una institución aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, así:

- Título profesional en Contaduría Publica
- Estudios en Normas Internacionales de Información financiera.

ARGEL RAMIREZ MINU
Rector

LENIN DARÍO RODRÍGUEZ ÁLVAREZ
Auxiliar administrativo-Pagador

INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 de 2026

ANEXO 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, (_____)

Señores
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPESTRE SAN JOSE
Vereda El Salado. La Plata Huila

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Respetados señores:

El abajo firmante, legamente autorizado para actuar en nombre de (incluye el nombre del proponente), ofrezco el (objeto del contrato), de conformidad con los requisitos y reglas de la invitación realizada en fecha (dd/mm/aa) y con nuestra propuesta.

Para el efecto declaro, que estoy debidamente facultado para firmar y presentar la propuesta y suscribir el contrato que llegare a celebrarse; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse en caso de adjudicación me compromete totalmente como persona natural o jurídica (según sea el caso); que ni yo ni la sociedad que represento nos hallamos en curso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en algunos de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente a la Institución para verificar toda la información incluida en ella. Los servicios ofrecidos son de origen nacional.

Manifestamos expresamente que los activos y los recursos de nuestro patrimonio y que se emplearan para el desarrollo del contrato provienen de actividades licitas.

Adjuntamos a esta comunicación, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos para participar el proceso de contratación, según se exige en la invitación.

Atentamente,

Nombre y Cargo del Oferente
C.C. o NIT.
Dirección
Correo Electrónico
Teléfono_
FIRMA DEL PROPONENTE.

ANEXO 2

PROPUESTA ECONÓMICA

El Contratista se obliga a estabiecer las condiciones de los productos solicitados, las cuales deben incluir aspectos relacionados con calidad, valor, garantías, cuando sea el caso, además del precio de oferta. Detallando el valor unitario de cada ITEM, incluidos los gastos de administración, imprevistos y utilidades.

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	Vlr. Unitario	Vlr. Total

Nombre y Cargo del Oferente
C.C. o NIT.
Dirección
Correo Electrónico
Teléfono

FIRMA DEL PROPONENTE.

Anexo 3.

CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad, fecha

Señores
Institución educativa Campestre San José.
Acevedo Huila.

ASUNTO: *Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.*

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni "NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con la institución educativa CAMPESTRE SAN JOSÉ DE LA PLATA HUILA.

Cordialmente,

FIRMA:_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD