ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CALDAS - MANIZALES
Resolución de Aprobación de Estudios No. 1087 de abril 25 de 2018
Acreditada en Calidad y Desarrollo según resolución No. 001481 de febrero 7 de 2019
Emanada del Ministerio de Educación Nacional
Carrera 23 # 48-98 - Teléfonos: 8863915 - 8852489 Fax 8858457
NIT: 800.028.590-8

INVITACION PÚBLICA NO. 2026-002
SOLO PARA LA CIUDAD DE MANIZALES-CALDAS

1. **INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS:** Se invita a todas las veedurías ciudadanas interesadas en Intervenir en esta etapa precontractual y en las etapas contractuales subsiguientes de este proceso para que ejerzan la veeduría, vigilancia y control correspondiente.

2. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Los interesados en participar de esta convocatoria, con la presentación de su propuesta se comprometen a:

1. No estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley y las demás establecidas de acuerdo a las normas vigentes.

2. No ofrecer, ni dar dádiva a funcionarios de la Institución Educativa.

3. No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como consecuencia la colusión del proceso o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la Adjudicación del Contrato.

3 RECOMENDACIONES AL OFERENTE:

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Tenga en cuenta el presupuesto.
- Cumpla con todas las instrucciones en esta invitación pública y tenga en cuenta la fecha y hora prevista para entregar los documentos, porque en ningún caso se evaluarán propuestas presentadas por fuera del término previsto.

4 OBJETO A CONTRATAR: la "Prestación de Servicios Profesionales, para actualizar, sistematizar, analizar y reportar los informes contables y de presupuesto de las operaciones que corresponden a la Institución Educativa Escuela Normal Superior de Caldas en la vigencia fiscal 2026, conforme las NICSP requeridos legalmente por todos los entes que ejercen el control administrativo y fiscal de las instituciones públicas y en general el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la asesoría profesional, la presentación de la información en medios magnéticos al municipio (Impuesto Retención, Industria y Comercio) DIAN", incluye actualización del mes de enero la vigencia *2026*

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: Son Actividades específicas de este contrato:

a) Elaborar comprobantes de diario por todo concepto de las operaciones de ingresos, de egresos, de almacén, de inventarios, de responsabilidades fiscales, de impuestos y ajustes contables.
b) Imprimir libros auxiliares de contabilidad todos los meses.
c) Aplicar el régimen de contabilidad pública- Manual de procedimientos contables establecidos en la resolución 357 del 23 de julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación.
d) Entregar los informes, conforme las normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP. Marco normativo (Resolución 533 de 2015, instructivo 02 de 2015, resolución 620 de 2015) y demás normas vigentes.
e) Generar en medio impreso mensualmente los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y mayor.
f) Elaborar mensualmente el balance general; el estado de actividad financiera económica y social (Estado de Resultado) y Anual de Notas a los Estados Contables. Para su preparación debe diligenciar mensualmente la Matriz Contable, y demás anexos o formatos que establezca la secretaria de educación municipal, contralorías y demás entes de control, así mismo

Powered by CamScanner

diligenciarlos teniendo en cuenta todas las actualizaciones que periódicamente se le hagan y certificar que lo expresado en el balance y demás estados se encuentre debidamente soportado.

g) Firmar mensualmente los Estados Contables con lo cual se certificará que los saldos fueron tomados fielmente de los libros, que la contabilidad se lleva conforme a las normas de contabilidad pública y que en los libros se refleja en forma fidedigna la situación financiera, incluyendo las salvedades que considere contempladas en el plan de mejoramiento.

h) Transmitir mensualmente el informe contable y financiero (matriz chip) de la Secretaria de Educación Municipal, de acuerdo a las instrucciones que impartan en el año, cumpliendo con los cortes y plazos de entrega según cronograma expedido por la Unidad Administrativa y Financiera, de la Secretaria de Educación de Manizales.

i) Realizar dentro de los términos y oportunidad exigidos las aclaraciones o correcciones determinadas por la contraloría de Manizales, por la Unidad Administrativa y Financiera de la SEM y cualquier otra dependencia u organismo de control. Para el caso de las observaciones formuladas por la contraloría de Manizales o Nacional deben realizar un plan de mejoramiento según formato que dicha entidad tenga establecido.

j) Asesorar en materia de impuestos a la Rectora-Ordenadora del Gasto respecto de los procedimientos y normas tributarias aplicables a las operaciones financieras y contables que debe aplicar el Fondo de Servicios Educativos.

k) Brindar información al consejo directivo sobre asuntos de presupuesto y gastos institucionales (normas que rigen a los fondos educativos que ayuden a la toma de decisiones acertadas.

l) Hacer las Conciliaciones Bancarias mensualmente de manera oportuna dentro de los primeros diez días del mes siguiente, aclarando inmediatamente las partidas conciliatorias con los registros y documentos y soportes internos y/o con las Entidades Bancarias, informando a la rectoría de los reintegros a que haya lugar.

m) Velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando si es el caso a la Rectoría las recomendaciones para su mejoramiento.

n) Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas además de las exigencias tributarias y contables entre otras con las condiciones normativas de carácter presupuestal de lo contrario debe hacer por escrito las observaciones pertinentes a la rectoría.

o) Cumplir con las normas éticas, técnicas, de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley 43 de 1990 que reglamenta la profesión del contador público y aplicar el Plan General de Contabilidad Pública y reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Secretaria de Educación Municipal, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN y organismos de control.

p) Entregar los informes en medio magnéticos oportunamente.

q)- Brindar asesoría en tema de contratación pública, en procesos de contratación de régimen especial inferior a 20 SMLV.

r) Actualizar la contabilidad de la institución educativa en lo que va corrido del año.

s) Asesorar en materia de contratación pública lo que esté al alcance como contador especializado en contratación pública de la institución educativa. Siempre teniendo en cuenta los lineamientos jurídicos de la SEM.

t) Asesoría y seguimiento de la facturación electrónica en el momento que lo requiera.

u) Asesoría en la implementación del nuevo software contable de la Secretaría de educación

5. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	[84000000] Servicios Financieros y de Seguros.
Familia	[84110000] Servicios de contabilidad y auditorías.
Clase	[84111500] Servicios contables.

Powered by CamScanner

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato será con base en los estudios de mercado realizados previamente por la institución y valores históricos, el cual ascenderá la suma de: DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTO MIL PESOS MCTE ($18.600.000) incluido IVA, impuestos, retenciones y seguridad social 3

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 001 expedido el 15 de enero de 2026 con RECURSOS GRATUIDAD $6.700.000 RECURSOS PROPIOS $3.300.000 Y RCURSOS PFC $8.600.000 con cargo al rubro 2.1.1 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS-HONORARIOS Y SERVICIOS

8 ASPECTOS DEL CONTRATO:

8.1 FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagará al contratista mes vencido de acuerdo con lo ejecutado del contrato, previa entrega de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. Los pagos de la actualización contable de enero se pagarán en los primeros días del mes de febrero.

El pago quedará supeditado por parte del contratista al cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales según sea el caso y como la Ley lo ordena.

8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN O ENTREGA: El plazo de ejecución del Contrato será de Enero 01 a Diciembre 31 de 2026 del mismo año para un total de 12 meses contados a partir de la fecha de legalización del presente contrato o la respectiva acta de inicio, según como lo acuerden las partes.

9.3. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Para todos los efectos el domicilio contractual y el lugar de ejecución serán en: Manizales-Caldas, Carrera 23 Nro. 48-98, I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CALDAS

8.4. PLAN DE ENTREGA Y CUMPLIMIENTO: La entrega objeto del contrato será dentro del término fijado como plazo de ejecución del mismo en la Institución Educativa y constará en un acta de recibo a satisfacción que será firmada por el supervisor del contrato.

8.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en las actividades Específicas a contratar.
b) Adelantar todas las gestiones necesarias, idónea y oportunamente para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por la INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CALDAS en el contrato.
c) Avisar a la institución dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la institución.
d) Avisar a la institución Escuela Normal Superior de Caldas dentro del día hábil siguiente conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
e) Obrar con diligencia en las gestiones vinculadas al contrato, en cumplimiento de los documentos del proceso y la oferta presentada.
f) El contratista, debe acreditar por la documentación requerida para el contrato de prestación de servicios, así: 1) Hoja de vida en formato único, 2) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, 3) Antecedentes disciplinarios, 4) Certificado de responsabilidad fiscal, 5) Certificado de antecedentes judiciales, 6) Certificado de medidas

Powered by CamScanner

correctivas, 7) Certificado cámara de comercio actualizado, 8) Rut actualizado, 9) Planilla de salud, pensión y riesgos profesionales para personas naturales o certificación de parafiscales para personas jurídicas anexo a la certificación del revisor fiscal acompañado de la tarjeta profesional de éste. Los documentos anteriores deben estar al día, si se encuentra uno vencido debe adjuntar inmediatamente a su carpeta el documento actualizado. 4

g) Otorgar las garantías necesarias para la contratación.
h) Mantener la calidad del servicio ofrecido.
i) Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de aportes parafiscales cuando corresponda.
j) Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de seguridad social.
k) El presente contrato no establece vínculo laboral entre la institución Educativa y el Contratista, ni da lugar al pago de prestaciones sociales.
l) Asesorar en procesos de contratación de regimen especial inferior a 20 SMLV.
m) Las demás contempladas en Ley y Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 y aquellos compromisos asumidos por el contratista en su propuesta.

8.6. TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios

8.7. SUPERVISIÓN: La Institución Educativa ejercerá la vigilancia y control del objeto contractual, con el fin de verificar que se desarrollen y entreguen conforme a los términos pactados, mediante un Supervisor, quien se encargará de dar cumplimiento a lo establecido conforme a los requisitos en el manual de contratación.

9 RIESGOS – FORMA DE MITIGARLO – GARANTÍAS:
La Institución Educativa entiende por RIESGO, cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato.

DESCRIPCIÓN	NIVEL			CONTRATISTA	CONTRATANTE
	ALTO	MEDIO	BAJO		
retraso en el cumplimiento del objeto contractual.	x			x	
Incumplimiento del proveedor en la ejecución del contrato	x			x	

RIESGOS

A. **Riesgos Asegurables:**

Se considera que los riesgos previsibles en la ejecución del contrato que debe asumir el contratista y que son asegurables son los siguientes:
Que el futuro contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, o que el servicio prestado no corresponda o no se haga conforme a las especificaciones técnicas plasmadas en el contrato.

De conformidad con el manual de contratación se exigirá póliza de cumplimiento porque el objeto del contrato y las actividades desarrolladas por el futuro contratista amerita porque existen riesgos que afecten el funcionamiento de la entidad.

Powered by CamScanner

B. Riesgos no asegurables:
Se considera que los riesgos previsibles en la ejecución del contrato que deba asumir el contratista y que no son asegurables son los siguientes:

- Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato.
- Que durante la ejecución del contrato el contratista sea objeto de un accidente que le impidan el cumplimiento del contrato. Este se mitiga requiriéndole al contratista el pago de salud y pensión a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación del contrato.

C. Riesgos que asume la entidad:
A partir de la fecha de suscripción del contrato la Institución, asume única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se relacionan a continuación, además de aquellos que se deriven de lo pactado:

- Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del contrato y la legislación vigente.
- Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.

Para aminorar este riesgo, en el presente estudio previo se definió que el perfil del supervisor del contrato debe ser un funcionario que tenga conocimientos en el área de la contabilidad con los conocimientos básicos y sea un funcionario de la Institución.

10.1 RIESGOS: Atendiendo a los análisis de riesgos elaborados por la Institución se considera lo siguiente:

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO
Calidad del servicio, cumplimiento del objeto del contrato y todas las obligaciones emanadas del mismo.

10.2 GARANTIAS: Póliza de cumplimiento por el 10% del valor del contrato por su duración y seis meses posteriores a la terminación.

Nota: El beneficiario de las pólizas es la Escuela Normal Superior de Caldas.

10. 3 INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne a la Escuela Normal Superior de Caldas de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes que tenga como causa dicho contrato.

10.4 MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones de El Contratista derivadas del contrato, el Contratante puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer una multa del 10% del valor total del contrato. La imposición de la multa no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos

10 PRESENTACION DE LA OFERTA: Podrán participar todo tipo de personas que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, deben estar acreditados en el mercado.

Powered by CamScanner

11.1 CONSIDERACIONES GENERALES: Todos los proponentes deben de tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato, cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de la ejecución del contrato. 6

11.2 PROPONENTE UNICO: La Institución podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, además que satisfaga los requisitos contenidos en la Invitación Pública.

11.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: La Institución podrá eliminar una o varias propuestas sin que haya lugar a la evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- En caso de que la oferta con menor precio no cumpla con las condiciones establecidas y no subsane requisitos, se rechazará mediante acto motivado.
- Que se incumpla con las condiciones técnicas exigidas en el proceso.
- Modificar las especificaciones y cantidades exigidas.
- La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.
- Por encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades, prohibición o conflicto de intereses para contratar con entidades del sector público, entre otras o estar sancionado por alguna entidad.
- Cuando no se suscriba la propuesta o quien la suscriba no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica u oferentes.
- Cuando algún proponente presente más de una propuesta simultanea individualmente o bajo cualquier otra forma.
- Cuando no presente los documentos exigidos.
- Cuando se tengan hechos irregulares constitutivos de corrupción por parte del proponente.
- Propuestas artificialmente bajas, que no coincidan con el valor real del mercado y sus explicaciones no sean suficientemente claras.

11.4 DECLARATORIA DESIERTA:

A. No se presente ninguna propuesta.
B. Ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en el objeto del contrato, las cantidades y las especificaciones técnicas.

La declaración desierta se realizará mediante un acto en el que se señalará expresamente los detalles y las razones por la cual fueron rechazadas.

11.5 VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá tener validez mínima de 30 días calendario, contados a partir de la fecha límite prevista para la recepción de la misma, lo cual se entiende por aceptados con la presentación.

11.6 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA: La oferta deberá entregarse en forma física o a los correos (normaldecaldas.secretaria@gmail.com o ensc1910@hotmail.com , con mínimo la siguiente información:

- Número de convocatoria y objeto de la misma, nombre o razón social del oferente, dirección, teléfono, correo electrónico y número de folios que consta.

Nota: <u>Después de radicado el sobre no se reciben documentos anexos</u>

Documentos de la propuesta:

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente en original, en caso de ser jurídica debe estar firmada igualmente por el representante legal o según como corresponda de acuerdo al registro.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o proponente.

Powered by CamScanner

- Certificado de existencia legal con un máximo de 30 días contados a la presentación de la propuesta.
- Manifestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la ley.
- Hoja de vida formato Función Pública.
- Registro único tributario del proponente o persona jurídica con su actividad económica correspondiente al objeto del contrato.
- Las personas jurídicas deberán acreditar el certificado de aportes a la seguridad social con riesgos profesionales y parafiscales, con el fin de garantizar estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal.
- En caso de ser persona jurídica, adjuntar autorización para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato expedido por la junta directiva o la asamblea de socios, según corresponda si se requiere.
- Mínimo dos (2) contratos o certificaciones o actas donde se demuestre el cumplimiento de la experiencia expedido por las entidades contratantes.

11.7. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EVALUACION: Los oferentes deberán aportar los siguientes documentos:

PERSONAS NATURALES:

1. Presentar tarjeta profesional correspondiente a su actividad.
2. Registro Mercantil el cual debe estar renovado al año 2025 si lo tiene.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4. Fotocopia del RUT actualizado con la actividad económica correspondiente al objeto del contrato.
5. Manifestar expresamente que no se encuentra incursos en ninguna inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la ley.
6. Presentar seguridad social del último mes cancelado.
7. Certificación de experiencia relacionada.
8. Hoja de Vida formato Función pública.

PERSONAS JURIDICAS:

1. Estar legalmente constituidas con un (1) año de anterioridad.
2. El objeto social debe corresponder al objeto a contratar.
3. Certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil no superior a treinta (30) días del cierre de la presente invitación.
4. El representante legal deberá manifestar expresamente, que no se encuentra incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley.
5. Las personas jurídicas deberán acreditar el certificado de aportes a la seguridad social y parafiscales, con el fin de garantizar estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal.
6. Presentar fotocopia del RUT persona jurídica.
7. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
8. Certificación de experiencia relacionada. Mínimo dos (2) contratos o certificaciones o actas de recibo a satisfacción donde se demuestre el cumplimiento de la experiencia expedido por las entidades contratantes.
9.

EXPERIENCIA: El proponente debe adjuntar o acreditar la experiencia en el área contable.

Powered by CamScanner

Nota: No se aceptan certificaciones realizadas por el mismo proponente.

11.8. OTROS REQUISITOS: 8
Certificación para acceder a la Información.

- **Certificación para acceder a la Información.** La Institución Educativa, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes, visitas a las oficinas del proponente, entre otras; lo cual el proponente con la presentación de su oferta igualmente autoriza.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes Fiscales.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado de registro Nacional de Medidas Correctivas.

12. PROPUESTA ECONOMICA: Los proponentes deberán presentar su propuesta económica de acuerdo a lo siguiente:

El contratista debe tener en cuenta: Al contrato se le realizarán las retenciones de ley: Rete fuente – Reteiva – Reteica - al momento del pago. El Pago de estampillas se realizará sobre las bases que establecen y apliquen según estatutos de Rentas Municipales y se deberán descontar al momento del pago.

El precio ofrecido en la propuesta económica debe expresarse en pesos colombianos, indicando por separado valor unitario de cada ítem, valor del IVA, valor unitario más IVA y valor total de la propuesta.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que en el valor señalado está incluido tal impuesto.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. La evaluación se realizará de conformidad con los bienes o servicios descritos en las especificaciones técnicas del contrato.

Para la evaluación de la propuesta económica serán tenidas en cuenta únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes.

En caso de presentarse una sola oferta, será adjudicada como único proponente, si cumple con todos los requisitos.

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes estampillas, tasas o contribuciones a que haya lugar de acuerdo a la naturaleza:

VALOR SALARIO MINIMO 2026: $1.765.050

VALOR 10 SMLV: $17.650.500

			A QUIENES APLICA LA NORMA		
ESTAMPILLA	CONCEPTO EXONERACION	%			JURIDICAS

Powered by CamScanner

			BASE VALOR DEL CONTRATO ANTES DE IVA	P.NATURALES	
Pro Universidades	Modificada según Acuerdo 1156 enero 30 2024	2%	100%	X	X
EXONERACION PRO UNIVERSIDAD	SERVICIOS PUBLICOS Y PRESTACION DE SERVICIOS		inferior 10 SMLV	X	x
Pro Bienestar adulto mayor		2%	100%	X	X
EXONERACION PRO ADULTO MAYOR	SERVICIOS PUBLICOS Y PRESTACION DE SERVICIOS		inferior 10 SMLV	X	X
Pro cultura	Modificada según Acuerdo 1156 enero 30 2024	2%	100%	X	X
EXONERACION PRO CULTURA	SERVICIOS PUBLICOS		inferior 10 SMLV	X	X
	PRESTACION SERVICIOS POR HONORARIOS MENSUAL (Modificado Acuerdo 1156)		Inferior a 3.4 SMLV	X	X
Pro deporte y Recreación		0.5 %	100%	X	X
EXONERACION PRO DEPORTE	SERVICIOS PUBLICOS Y PRESTACION SERVICIOS P.NATURALES		inferior 10 SMLV	X	
JUSTICIA FLIAR	DESCONTAR A PARTIR DE ABRIL 4 DE 2024	2%	100%	X	X
EXONERACION JUSTICIA FLIAR	PRESTACION SERVICIOS POR PAGO HONORARIOS		inferior 10 SMLV	X	X

Powered by CamScanner

OBRA PÚBLICA Ademas se les aplicará todas las estampillas y tasas.		5%	100% 100%	X X	X X
EXENCION RETEICA INDUSTRIA Y CCIO	No obligados a declarar impuesto de industria y comercio ante el municipio de Manizales según el artículo 59 del Acuerdo 1083 del 30 de abril del 2021, los contribuyentes que integren y se encuentren activos en el impuesto unificado bajo el Régimen Simple de Tributación (SIMPLE), quienes declararan el ICA consolidado ante el gobierno nacional, razón por la cual, a las personas naturales o jurídicas inscritas en este régimen no se les practica reteica.				

12.1 RESPONSABILIDAD: Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del contrato, así mismo deben tener en cuenta el cálculo de los costos y gastos que les implique el proceso de contratación. La institución no se hace responsable ante un error de costos por parte del contratista.

12.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO: Una oferta artificialmente baja no es suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la planeación y particularmente durante el estudio del sector. Ya que dichas propuestas llevan a sobrecostos que puedan incurrir las entidades estatales, pues pueden invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos.

Distorsiones en el mercado.

1. El proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato.
2. El proponente utiliza su oferta como una estrategia colusoria.
3. El proponente pretende debilitar a los otros proponentes durante el proceso de selección.

Powered by CamScanner

De acuerdo a lo anterior el comité evaluador designado para realizar evaluación económica, podrá solicitar aclaraciones al proponente que presente una oferta que parece artificialmente baja. La institución deberá solicitar por escrito y en detalle sobre el precio artificialmente bajo.

La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

13.1 REQUISITOS HABILITANTES:

Las propuestas serán sujetas a verificación de los requisitos habilitantes:

REQUISITOS	DESCRIPCION	RESULTADOS DE EVALUACION
Requisitos habilitantes	Personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones objeto del contrato.	Cumple/no cumple.
Experiencia	La evaluación de la experiencia se realizará de acuerdo a la información contenida. Se tendrá en cuenta que tenga especialización en contratación pública y una experiencia superior a 5 años en instituciones educativa públicas.	Cumple /no cumple.
Precio	Menor precio.	Siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos.
Antecedentes	Se verificará cualquier resultado que arroje cualesquiera de las certificaciones solicitadas que no contenga reportes NEGATIVOS.	Cumple /no cumple.

13.2 EVALUACION Y ADJUDICACION DE LA PROPUESTA: Seleccionará al proponente que, cumpliendo con las especificaciones técnicas, económicas, jurídicas y de experiencia presente la mejor propuesta.

CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCION
Requisitos habilitantes, experiencia, precio, y antecedentes disciplinarios.	Reconocimiento en el mercado y experiencia acreditada.
Nota: Se realizará mediante un cuadro comparativo donde se determinará la selección de la oferta: al igual que se tendrá en cuenta las características y experiencia.	

13.3. FACTORES DE DESEMPATE: En caso de empate, se elige el oferente primero en entregar en el tiempo.

13. CRONOGRAMA:

Fecha de Elaboración y firma	27/01/2026		
Publicación	28/01/2026	8:00 Am.	Carrera 23 No. 48-98, Escuela Normal Superior de Caldas.

Powered by CamScanner

Recepción de ofertas	28/01/2026 HASTA 2/02/2026	8:00 a.m. a 12:00 m.	Carrera 23 No. 48-98, Escuela Normal Superior de Caldas.
Cierre de convocatoria	2/02/2026	1:00 pm.	Carrera 23 No. 48-98, Escuela Normal Superior de Caldas
Publicación de informe de evaluación y adjudicación	3/02/2026	8:00 a.m.	Carrera 23 No. 48-98, Escuela Normal Superior de Caldas

El cronograma podrá ser modificado por la institución educativa y cualquier variación será publicada para conocimiento de los oferentes.

MARIA EUGENIA BEDOYA MARIN
Rectora

Powered by CamScanner