PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 04 DE 2026

CAPÍTULO I

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: Que la Institución Educativa Luis Calixto Leiva, en su planta de personal no tiene recurso humano capacitado ni la capacidad técnica para desarrollar el objeto a contratar, el consejo directivo autorizó contratar el servicio del contador público para la realización del saneamiento contable con la aprobación del presupuesto para el año 2026.

2. **OBJETO A CONTRATAR**: **s**ervicios profesionales para realizar una depuración contable en la Institución Educativa Luis Calixto Leiva del municipio de Garzón.

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	84111502	Servicios Contables	UNIDAD	1

3. ASPECTOS TECNICOS:

La totalidad de aspectos técnicos contenidos en el presente numeral, relacionados a continuación, son de obligatorio cumplimiento:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1. Identificar áreas de la depuración contable 2. Ubicación del bien 3. Recolección de información. 4. Levantar el inventario de la Institución Educativa. 5. Descripción del bien con referencia si la tiene. 6. Identificación del bien con código contable. 7. Relacionar en forma independiente los bienes Buenos, Regulares y Malos. 8. Proyección de las Actas. 9. Proyección de un manual para el manejo de bienes.	unidad	1	$3.500.000	$3.500.00
TOTAL					$3.500.000

Obligaciones Generales:

- 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.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando dilaciones y en trabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes 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 del mismo, si a ello hubiere lugar.

4. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

2. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.

3. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.

4. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.

5. Suministrar la información requerida que le sean presentadas por el contratista en los términos y fechas consagrados en la Ley.

6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO*:* El valor estimado para este contrato es hasta **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)**

6. FORMA DE PAGO: La Institución pagará el valor del contrato por elaboración de la depuración contable, así: un solo pago previa liquidación definitiva del contrato, presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de la Prestación de servicios realizados por el contratista e informe de ejecución firmado por las supervisoras

7. SUPERVISIÓN

Estará a cargo del Rector JESUS ANTONIO TACUMA VASQUEZ y la Auxiliar Administrativa MARIA IRIS OSSA SARRIAS Quienes tendrán las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.

3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Institución Educativa.

4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato

5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar el contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

8. LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA: El objeto del contrato que se derive del presente proceso se ejecutará en la Institución Educativa Luis Calixto Leiva del Municipio de Garzón - Huila, ubicado en la Carrera 3ª # 17 03 barrios Riveras de Garzón.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para atender los costos relacionados con la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección se estima en la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)**

Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admitidas. La propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos, los gastos de celebración, ejecución y legalización del contrato serán asumidos por el contratista

10.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar el compromiso derivado del presente INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 07 del 27 de abril de 2026 por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000),** con cargo al presupuesto de 2026 así:

a) Nombre del rubro:	**HONORARIOS**
b) Código del Rubro:	2.1.2.02.02.008.03
c) Valor:	$3.500.000
d) Fuente:	SUPERAVIT - GRATUIDAD

12. PLAZO DE EJECUCIÓN: Para el desarrollo de los trabajos aquí contratados, el contratista cuenta con un plazo de ejecución del contrato será de cuarenta (40) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía si a ello hay lugar. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 30 de mayo de 2026; de tal forma que si llegado el 30 de mayo de 2026 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor de la Institución Educativa la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.
.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
SOBRE UNO: "DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA" es la propuesta conformada con los documentos de orden jurídico, técnico y financiero, la cual debe ser presentada en original y debe estar en sobre cerrado en forma inviolable y marcado con el nombre de DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

SOBRE DOS: "PROPUESTA ECONÓMICA" Contiene el valor de la propuesta económica, se debe presentar únicamente en un sobre cerrado que contenga el documento original, esta deberá contener totalmente diligenciado el aspecto económico, el sobre debe estar marcado con el nombre de PROPUESTA ECONÓMICA. La propuesta debe estar debidamente foliada y firmada por el representante legal o la persona autorizada para ello. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la entidad, en ningún caso será responsable de los mismos.

SEÑORES
INSTITUCION EDUCATIVA " LUIS CALIXTO LEIVA "

Dirección : Carrera 3 No 17-03
Celular: 3232043297
Garzón - Huila

INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 04 DE 2026

Objeto: Prestación de servicios profesionales para realizar una depuración contable en la Institución Educativa Luis Calixto Leiva del municipio de Garzón.
PROPONENTE: _____
Dirección: _____
Teléfono: fax: _____
CONTIENE, según el caso: ORIGINAL

No se aceptarán propuestas enviadas por correo. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

Cada uno de los sobres deberá estar rotulado con la siguiente información

INSTITUCION EDUCATIVA " LUIS CALIXTO LEIVA " GARZON– DEPARTAMENTO DEL HUILA
INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 04 DE 2026

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para realizar una depuración contable en la Institución Educativa Luis Calixto Leiva del municipio de Garzón.

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE
Nombre Proponente: _____
Dirección Comercial: _____
Teléfono: Fax: _____
Dirección Correo Electrónico:
_____
Original: _____

CAPÍTULO II

TRAMITE DEL PROCESO

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

PROCEDIMIENTO	FECHAS	LUGAR
Estudio previo y Publicación de la invitación pública (Pliego de condiciones)	27 de abril de 2026	Cartelera Institucional y se publica en la plataforma SECOOP II régimen especial sin ofertas dentro de los tres días siguientes
Recepción de observaciones y sugerencias	28 de abril de 2026	se realizará a través del correo institucional luiscalixto.garzon@sedhuila.gov.co o en el despacho de la rectoría
Aclaración y respuesta observaciones	28 de abril de 2026	audiencia en el despacho de la rectora hora 6:00 p.m. cartelera Institucional
Plazo para presentar ofertas	29 de abril de 2026	En la rectoría de la Institución Educativa Hasta las 3: pm
Audiencia de recepción, cierre y apertura de propuestas recibidas		En la rectoría de la Institución hasta las 3:00pm
Evaluación verificación de propuestas técnicas y Requisitos habilitantes.		Comité Evaluador
Publicación informe de evaluación		Cartelera Institucional y se publica en la plataforma SECOOP II régimen especial sin

	30 de abril de 2026	ofertas dentro de los tres días siguientes
Recepción de observaciones a la evaluación.	30 de abril de 2026	se recibirán a través del correo institucional luiscalixto.garzon@sedhuila.gov.co o en el despacho de rectoría
Término para analizar respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación	04 de mayo de 2026	Comité Evaluador
Publicación de las respuestas a observaciones Hechas al informe de evaluación		Cartelera Institucional y se publica en la plataforma SECOOP II régimen especial sin ofertas dentro de los tres días siguientes
Adjudicación o Declaratoria de desierta.		Se realizará en la Oficina de Rectoría
Termino para la legalización del contrato	07 de mayo de 2026	En la Oficina de Rectoría Carrera 3 No 17-03 barrio Riveras de Garzón. Garzón –Huila

2. CAUSALES DE RECHAZO

La Institución Educativa procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades.

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección.

2. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, o haya sido enviada por correo electrónico diferente al indicado en el cronograma del proceso, fax o cualquier otro medio no autorizado.

3. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.

4. Cuando el valor de la propuesta económica sea menor al noventa (90%) del presupuesto oficial, será motivo de rechazo.

CAPÍTULO III
1. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Este requisito no tiene puntaje, **Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado**. Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación de la capacidad jurídica que a continuación se describen:

1.1.1.1. FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

1.1.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste la renovación y vigencia de la inscripción.

Las personas jurídicas, deberán acreditar que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y dos (02) años o más. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, el certificado conservará su validez.

Las personas naturales deberán allegar la fotocopia de la cedula de ciudadanía. Los miembros de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, deberán cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

1.1.1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según Anexo No.1 del presente pliego de condiciones debidamente firmada por el proponente o su representante legal según corresponda,

1.1.1.4. MATRÍCULA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA

La proponente persona natural o represente legal de la persona jurídica adjuntará copia de la matrícula profesional como y certificación de vigencia en original o copia, expedida con antelación no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
Si el representante legal de la persona Jurídica o de un proponente plural, no posee título académico en estas profesiones, la propuesta debe ser por un profesional

1.1.1.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Institución Educativa se lo solicitará. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio Familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando al certificado de exclusión emitido por la caja de compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando corresponda certificarlo, igualmente se puede certificar la exoneración de parafiscales al SENA e ICBF por parte del revisor Fiscal o contador Público de cada una de las empresas, en cumplimiento del artículo 8 del decreto 862 de 2015.

1.1.1.6 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

1.1 .1.7 FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo este persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta. Únicamente deberá cumplir este requisito tratándose de varón menor de 50 años.

1.1.1.8 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá suscribir el Compromiso de Transparencia, además de certificar que no se encuentra en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

1.1.1.9 MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DONDE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO CONFORME A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 8° Y 9° DE LA LEY 80 DE 1993

El proponente deberá certificar que no se encuentra que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. En el caso de consorcios o uniones temporales la certificación deberá estar firmada por cada uno de sus integrantes.

1.1..1.20 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la Republica, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

1.1..1.21 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá anexar el Certificado de Antecedentes Disciplinario expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

1.1..1.22 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de copia del certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional vigente, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

1.1..1.23CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente deberá acreditar que no se encuentra vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, mediante la presentación de copia del certificado RNMC expedido por la Policía Nacional de Colombia, aplica para todas las personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

2 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar la experiencia específica mediante la presentación de un (1) contrato con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con el Objeto del contrato, cuya cuantía sea igual o superior a 100 % del presupuesto oficial y haya sido suscrito en los últimos tres años (3), cumplidos a fecha la publicación del presente proceso.

CAPITULO IV

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Todos los requisitos habilitantes que se relacionaron en el presente estudio, tanto de orden jurídico, financiero, técnico y económico, deberán ser cumplidos por los proponentes so pena del rechazo de la oferta.

El comité evaluador procederá a revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las

condiciones de la invitación, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La evaluación se realizará priorizando a partir de la propuesta económica de menor precio con las condiciones de la invitación. Su resultado será cumple o no cumple.

CAPITULO V

a. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación de mutuo acuerdo debe tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de los compromisos recíprocos. Si no fuere posible realizar la liquidación de común acuerdo entre las partes, la Institución Educativa procederá a hacerlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado.

b. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

EL CONTRATISTA libera a la Institución Educativa de cualquier tipo de relación laboral con él o con el personal que para la ejecución del objeto del contrato emplee, o subcontrate.

c. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, se solucionaran observando el siguiente procedimiento: a) En primer lugar agotaran el arreglo directo para llegar a transar sus diferencias, cuya etapa no podrá ser superior a cinco (5) días. b) Fracasada la etapa anterior, se podrá acudir a la conciliación extrajudicial, la cual se regirá por lo dispuesto en la ley 640 de 2001.

ANEXO 1.

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Garzón, ____ de _____ de 2026

Señores
Institución Educativa Luis Calixto Leiva
Cra 3 No 17 -03
Garzón - Huila

REF.: PROPUESTA. PROCESO DE SELECCIÓN INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No.04 DE 2026

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar.

SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 04-2026 en las Condiciones y Términos de la misma.
En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 04-2026, del contrato, de esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Institución Educativa.
En mi calidad de Proponente declaro:
1. Que conozco las Condiciones y Términos de la presente SELECCIÓN INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No No 04-2026, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que en caso de ser aceptada mi Propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando La Institución Educativa Luis Calixto Leiva dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 04-2026, la Propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 04-2026.
5. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia para celebrar el contrato.
6. Que leí cuidadosamente las Condiciones y Términos de SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 04-2026, y elaboré mi Propuesta ajustada a las mismas. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
7. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (___ páginas) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

Atentamente,
Nombre y Cargo del Oferente_____
C.C. o NIT. _____
Dirección_____
Correo Electrónico_____
Teléfono_____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

FORMATO 02 –

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No del Contrato	Entidad Contratante	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	Fecha de Ejecución

ANEXO 3
FORMATO 03 (PROPUESTA ECONOMICA)

Fecha: _____

Señores
_____
_____

REF.: **INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 04 DE 2026**

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar
SELECCIÓN INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 04 -2026 en las Condiciones y Términos de la misma.

OBJETO A CONTRATAR: Prestación de servicios profesionales para realizar una depuración contable en la Institución Educativa Luis Calixto Leiva del municipio de Garzón.

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	84111502	Servicios Contables	UNIDAD	1

3. ASPECTOS TECNICOS:

La totalidad de aspectos técnicos contenidos en el presente numeral, relacionados a continuación, son de obligatorio cumplimiento:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1. Identificar áreas de la depuración contable 2. Ubicación del bien 3. Recolección de información. 4. Levantar el inventario de la Institución Educativa. 5. Descripción del bien con referencia si la tiene. 6. Identificación del bien con código contable. 7. Relacionar en forma independiente los bienes Buenos, Regulares y Malos. 8. Proyección de las Actas. Proyección de un manual para el manejo de bienes.	unidad	1		
TOTAL					$

Obligaciones Generales:

- 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.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando dilaciones y en trabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes 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 del mismo, si a ello hubiere lugar.

4. VALOR: El valor estimado del contrato es la suma de ($ x x x x x) MCTE

_____
Firma del proponente

Nombre: _____
Nit o C.C. N° de_____