INVITACIÓN PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE CONTRATACIÓN DECRETO 1075/2015 INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LOPEZ PUMAREJO

PROCESO No. 4143.040.26.006-2026

En cumplimiento del régimen especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos – FSE, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo, así como en observancia de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la Rectoría se permite adelantar el presente proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía.

En este sentido, se convoca a las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad técnica, jurídica y financiera, a presentar sus propuestas para la prestación de servicios profesionales especializados en contaduría pública, orientados al fortalecimiento de la gestión institucional, administrativa, presupuestal, contable y financiera del Fondo de Servicios Educativos.

La presente Invitación Pública tiene como finalidad garantizar la transparencia, la selección objetiva y la pluralidad de oferentes, asegurando la escogencia de la propuesta más favorable para la Institución, en armonía con el Proyecto Educativo Institucional – PEI, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Plan Anual de Caja (PAC), contribuyendo al fortalecimiento de la gestión escolar y a la adecuada administración de los recursos públicos.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Antes de la elaboración y presentación de la propuesta, se recomienda a los interesados leer detenidamente la presente Invitación Pública en su integridad, con el fin de evitar errores, omisiones o inconsistencias que puedan afectar la evaluación o dar lugar al rechazo de la propuesta.

En tal sentido, se formulan las siguientes recomendaciones:

1) Los proponentes deberán estudiar de manera integral y detallada la totalidad de la información contenida en la presente Invitación Pública, incluyendo estudios previos, anexos, cronograma y demás documentos del proceso, con el fin de comprender adecuadamente el alcance del objeto contractual, las obligaciones, los costos asociados y el plazo de ejecución.
2) Se recomienda analizar cuidadosamente todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, económicas y de experiencia exigidas, así como las circunstancias particulares de ejecución del contrato, las cuales inciden directamente en la estructuración de la propuesta.
3) Previo a la presentación de la propuesta, el proponente deberá verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos en la presente Invitación Pública, conforme a los requisitos habilitantes establecidos.

4) El proponente deberá asegurarse de que todos los documentos aportados se encuentren debidamente firmados, vigentes, actualizados y en plena concordancia con los requisitos establecidos en el proceso.
5) No se admitirán modificaciones a los formatos establecidos en la Invitación Pública, por lo cual el proponente deberá utilizarlos sin alteraciones en su estructura, contenido o diseño.
6) La propuesta deberá ser presentada de manera organizada, siguiendo estrictamente el orden señalado en la Invitación Pública, debidamente foliada y con identificación clara de sus anexos.
7) La propuesta deberá ser suscrita por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, y presentada dentro del término, fecha, hora y lugar establecidos en el cronograma del proceso contractual.
8) En cumplimiento del deber de diligencia y cuidado, el proponente es responsable de conocer en forma suficiente las condiciones de ejecución del contrato, incluyendo todos los aspectos de tiempo, modo y lugar, por lo cual deberá resolver previamente a la presentación de la propuesta cualquier inquietud o duda que pueda surgir.
9) En aplicación de los principios de buena fe y lealtad procesal, el proponente deberá informar oportunamente a la Institución Educativa cualquier error, inconsistencia o imprecisión que identifique en los documentos del proceso, antes de la fecha de cierre.
10) Se recomienda al proponente si va a radicar presencial en físico prever su llegada con suficiente antelación al horario de cierre del proceso y así mismo si va a enviar su propuesta a través del correo electrónico verificar que el correo si salga de su bandeja de salida, con el fin de garantizar la correcta radicación de la propuesta según directrices de la invitación.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Institución Educativa Alfonso López Pumarejo, en ejercicio de la autonomía administrativa y contractual conferida por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 y su Manual de Contratación institucional, convoca a los interesados en participar en el proceso de selección mediante Invitación Pública No. 4143.040.26.006-2026, con el fin de seleccionar la propuesta más favorable para la entidad, conforme a criterios objetivos de evaluación que permitan verificar la idoneidad, experiencia y capacidad técnica, jurídica y financiera de los oferentes, en concordancia con las necesidades definidas por la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo para la adecuada ejecución del objeto contractual.

1.2. OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Selección objetiva de la mejor propuesta para la contratación de la prestación de servicios profesionales especializados de Contador(a) Público(a) en la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo, con el fin de apoyar, desarrollar y fortalecer la gestión contable, presupuestal, financiera y tributaria del Fondo de Servicios Educativos, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a los establecimientos educativos estatales.

1.3. ENTIDAD CONTRATANTE (FSE – INSTITUCIÓN EDUCATIVA)

Organismo solicitante: Institución Educativa Oficial ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO, establecimiento educativo estatal del orden distrital, adscrito a la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali. Dependencia solicitante: Rectoría.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso se adelanta bajo el régimen especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos, de conformidad con:

- Artículo 13 de la Ley 715 de 2001
- Decreto 1075 de 2015
- Manual de Contratación de la Institución Educativa
- Principios de transparencia, economía, publicidad, responsabilidad y selección objetiva.

1.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN (INVITACIÓN PÚBLICA – RÉGIMEN ESPECIAL)

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de Invitación Pública, en el marco del régimen especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos – FSE, de conformidad con la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 y el Manual de Contratación de la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo.

Esta modalidad se adopta en ejercicio de la autonomía administrativa y contractual de la Institución Educativa, garantizando la aplicación de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, permitiendo la libre concurrencia de oferentes y la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad, conforme a las necesidades del servicio a contratar.

1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	CANAL / MEDIO
Certificado De Disponibilidad	04/05/2026	10:00 a. m.	Pagaduría INSTITUCION EDUCATIVA
Estudios Previos	04/05/2026	10:00 a. m.	Pagaduría INSTITUCION EDUCATIVA
Publicación de la Invitación publica	11/05/2026	10:00 a. m	Pagina web : https://ielopezp.edu.co/home/contratacion/
Término para presentación de observaciones a la invitación	11/05/2026	12:00 m	Pagaduría INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LOPEZ PUMAREJO sede administrativa o al correo a.rda.juliana.davila@cali.edu.co
Respuesta a observaciones, verificación de subsanaciones y decisión final	11/05/2026	1:00 p.m.	Pagaduría INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LOPEZ PUMAREJO sede administrativa o al correo a.rda.juliana.davila@cali.edu.co
Plazo para Presentar Propuestas	13/05/2026	1:00 p.m.	Pagaduría INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LOPEZ PUMAREJO sede administrativa o al correo a.rda.juliana.davila@cali.edu.co
Verificación De Los Requisitos Habilitantes De Las Propuestas Y Comunicación De	13/05/2026	2:00 p.m.	Pagaduría INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LOPEZ PUMAREJO

Aceptación De La Oferta			
Firma Contrato	13/05/2026	4:00 p.m.	Pagaduría INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LOPEZ PUMAREJO

1.5.1. Modificación Del Cronograma

La Institución Educativa podrá modificar las fechas y horas previstas en el cronograma del proceso cuando las necesidades del trámite, la garantía del debido proceso o la adecuada conducción del proceso contractual así lo requieran.

Toda modificación al cronograma será informada oportunamente a través de los mismos medios dispuestos para la publicidad del proceso.

1.5.2. Adendas

Cualquier modificación, aclaración o ajuste a las condiciones contenidas en la presente invitación pública se realizará mediante adenda expedida por la Institución Educativa, la cual hará parte integral del proceso y será divulgada por los mismos medios utilizados para la publicación de la invitación.

Las adendas deberán ser observadas integralmente por los oferentes para la estructuración y presentación de sus propuestas.

1.5.3. Interpretación de la invitación

Las disposiciones contenidas en la presente invitación pública deberán interpretarse de manera integral, sistemática y armónica con los estudios previos, el Manual de Contratación institucional, los principios que rigen la función administrativa y las disposiciones aplicables al régimen especial de contratación de los Fondos de Servicios Educativos.

En caso de duda interpretativa, prevalecerá aquella interpretación que garantice la transparencia del proceso, la selección objetiva, la satisfacción de la necesidad institucional y la protección del interés público.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es la suma de ($18.000.000.00), DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE respaldado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1.7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

- Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 000013
- Código Presupuestal: 2.1.2.02.02.008.01
- Rubro: Honorarios Profesionales, Fuente: 211 SGP
- Fecha de emisión: 4 de mayo de 2026

1.8 LUGAR FÍSICO Y ELECTRÓNICO DEL PROCESO

Esta invitación estará publicada desde el día 11 de mayo de 2026, a las 10:00 a.m., en la página web de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO https://ielopezp.edu.co/home/contratacion/ y las propuestas que llegaren a presentarse

como consecuencia de la misma se recibirán en la VENTANILLA ÚNICA Y/U OFICINA DE CORRESPONDENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO, ubicada en la DIRECCIÓN: CLL 72 N° 7T 11 B/ ALFONSO LOPEZ , Santiago de Cali – Valle del Cauca o al correo electrónico: a.alp.juliana.davila@cali.edu.co, hasta el día 13 de mayo de 2026 a las 10:00 a.m., en cumplimiento del cronograma del proceso.

1.9. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO

Rectoría

2. PRINCIPIOS APLICABLES AL PROCESO

El presente proceso contractual se desarrollará con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, publicidad, planeación, buena fe, eficiencia y prevalencia del interés general, de conformidad con el Manual de Contratación institucional y con las reglas que orientan la administración de recursos públicos a través del Fondo de Servicios Educativos.

En virtud de estos principios, la Institución Educativa garantizará que la actuación precontractual se adelante bajo criterios de objetividad, trazabilidad, publicidad suficiente, pluralidad de oferentes y selección de la propuesta más favorable para la satisfacción de la necesidad institucional.

3. DEFINICIONES

Para efectos de interpretación, aplicación y desarrollo del presente proceso de selección, los términos que se relacionan a continuación tendrán el alcance que se define en el presente numeral, sin perjuicio de su interpretación armónica con los estudios previos, el Manual de Contratación institucional y las disposiciones legales aplicables.

3.1. FSE – FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Los Fondos de Servicios Educativos son cuentas contables con control presupuestal de carácter público administrada por la Institución Educativa, creadas como un mecanismo de gestión presupuestal y ejecución de recursos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal, conforme a lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 y las demás disposiciones que regulan su administración, ejecución y control.

3.2. CONTRATO

Se denomina contrato a todo acto jurídico o acuerdo de voluntades conmutativo que sea generador de obligaciones, ya sea típico o atípico, que celebren las instituciones educativas de carácter oficial con cargo a los recursos administrados en los Fondos de Servicios Educativos. En la categoría de contrato también se encuentran inmersas las órdenes de compra o de servicio.

3.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Son factores, definidos en la etapa de planeación del proceso de contratación, que permiten comparar las ofertas y seleccionar la más favorable. Estos criterios deben ser proporcionales y adecuados según la naturaleza, cuantía y complejidad del objeto contractual. Estos pueden

consistir, por ejemplo, en la evaluación del precio, el personal ofrecido, la calidad del bien o servicio, entre otros.

3.4. MECANISMOS SANCIONATORIOS

Son estipulaciones contractuales en las que las partes convienen que, en caso de incumplimiento o de retardo por uno de los contratantes, este quedará obligado a efectuar determinada prestación. En virtud de la autonomía de las partes (artículo 1602 del Código Civil), las instituciones educativas oficiales pueden pactar la imposición de multas y/o la inclusión de una cláusula penal como mecanismos sancionatorios. Sin embargo, debido a que en el régimen especial las partes actúan en igualdad de condiciones, para hacer efectivos los mecanismos sancionatorios, se debe acudir ante el juez competente. En este régimen no es viable pactar en los contratos las cláusulas excepcionales contempladas en la Ley 80 de 1993.

3.5. INVITACIÓN PÚBLICA

Actuación administrativa de carácter precontractual mediante la cual la Institución Educativa convoca públicamente a los interesados para que presenten propuestas orientadas a satisfacer una necesidad institucional previamente identificada y justificada, bajo reglas objetivas, condiciones previamente definidas y criterios de selección transparentes, en observancia del Manual de Contratación institucional y de los principios que rigen la gestión contractual con recursos del Fondo de Servicios Educativos.

3.6. OFERENTE

Persona natural o jurídica que, cumpliendo las condiciones establecidas en la presente invitación pública, presenta formalmente una propuesta para participar en el proceso de selección, con el propósito de ser evaluada por la Institución Educativa y eventualmente seleccionada para la celebración del contrato correspondiente.

3.7. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Documento suscrito por el proponente mediante el cual manifiesta formalmente su interés en participar en el proceso, acredita su voluntad de presentar propuesta, declara conocer y aceptar integralmente las condiciones de la invitación pública, certifica la veracidad de la información aportada y se obliga al cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas y económicas del proceso. La no suscripción de este documento podrá dar lugar al rechazo de la propuesta cuando comprometa la validez de la manifestación de voluntad del proponente.

3.8. FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Documento mediante el cual el proponente presenta el valor económico total ofertado para la ejecución integral del objeto contractual, conforme a las condiciones técnicas y económicas definidas en la presente invitación pública.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, por valor total, sin enmendaduras, condicionamientos ni modificaciones, y deberá comprender la totalidad de costos directos e indirectos asociados a la ejecución contractual. Este documento constituye elemento esencial de la propuesta y no será subsanable.

3.9. PROPUESTA HÁBIL

Propuesta presentada oportunamente por un oferente que acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública y, en consecuencia, se encuentra habilitada para continuar en la etapa de evaluación de los factores de ponderación y

selección.

3.10. REQUISITO HABILITANTE

Condición mínima de carácter jurídico, técnico, financiero o de experiencia que debe acreditar el oferente para ser considerado apto dentro del proceso de selección. Su verificación no otorga puntaje, pero su incumplimiento impide la habilitación de la propuesta y, en consecuencia, su continuación en el proceso.

3.11. PROPUESTA ECONÓMICA

Propuesta de contenido económico presentada por el oferente, en la cual se expresa el valor total ofertado para la ejecución integral del objeto contractual, de conformidad con las condiciones técnicas, financieras y de ejecución definidas en la presente invitación pública.

3.12. SUBSANACIÓN

Facultad otorgada al oferente para aclarar, completar o aportar documentos de carácter formal requeridos por la Institución Educativa durante la etapa de verificación, siempre que ello no implique la mejora, modificación o sustitución de la propuesta presentada, ni la acreditación extemporánea de condiciones sustanciales exigidas al momento del cierre del proceso.

3.13. SUPERVISOR

Servidor público o contratista designado formalmente por la Institución Educativa para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero y documental a la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento del objeto contratado, las obligaciones pactadas y las condiciones de ejecución, en observancia del Manual de Contratación institucional.

4. FUNDAMENTO JURÍDICO Y NORMATIVO

El presente proceso de selección se adelanta en el marco del régimen especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos – FSE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 y el Manual de Contratación de la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo.

Así mismo, se desarrolla en observancia de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y de los principios de la contratación estatal previstos en la Ley 80 de 1993, especialmente los de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

De igual forma, se atienden las disposiciones contenidas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en lo que resulte aplicable al régimen especial, así como las normas del sector educativo contenidas en el Decreto 1075 de 2015.

El presente proceso se estructura bajo la modalidad de Invitación Pública dentro del régimen especial de contratación de los Fondos de Servicios Educativos, y se desarrolla en cumplimiento de las restricciones y medidas aplicables durante la vigencia de la Ley de Garantías Electorales, garantizando la transparencia, pluralidad de oferentes y la correcta gestión de los recursos públicos.

5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Dada la naturaleza del servicio profesional contable requerido, el cual implica ejecución personal y responsabilidad directa del profesional con tarjeta profesional vigente expedida por la Junta Central de Contadores, podrán participar en el presente proceso de selección los (las) contadores(as) públicos(as) en calidad de personas naturales, que se encuentren legalmente habilitados para contratar con entidades estatales, que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley, y que acrediten la idoneidad, capacidad jurídica, técnica y experiencia requerida en la presente Invitación Pública.

Los interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente documento, presentar su propuesta dentro de los términos y condiciones señalados, y aceptar en su integridad las reglas del proceso de selección, el régimen jurídico aplicable y las condiciones contractuales establecidas por la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo.

La participación en el presente proceso implica la aceptación total e incondicional de los términos de la Invitación Pública, así como el compromiso de suministrar información veraz, verificable y completa para efectos de evaluación.

La Institución Educativa se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes y de rechazar aquellas propuestas que no cumplan con las condiciones establecidas o que contengan información inexacta, inconsistente o que induzca a error.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA)

- Documento de identidad
- RUT actualizado
- Hoja de vida formato Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP
- Declaración juramentada de bienes Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP
- Certificado de antecedentes fiscales
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado judicial / Policía / Medidas Correctivas / REDAM (si aplica)

5.2. REQUISITOS HABILITANTES (CAPACIDAD TÉCNICA)

- Experiencia mínima
- Certificaciones de experiencia

5.3. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

5.4. CERTIFICACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

5.5. AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR POR INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

6. DEBER DE REVISIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROCESO POR PARTE DEL OFERENTE

Será responsabilidad exclusiva de los interesados en participar en el presente proceso revisar, leer y analizar de manera completa, cuidadosa e integral el contenido de los estudios previos, la presente invitación pública, sus anexos, formatos, documentos complementarios y demás actuaciones que hagan parte del proceso de selección.

La presentación de la oferta implica el conocimiento, entendimiento y aceptación plena de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y procedimentales establecidas en los documentos del proceso, así como el reconocimiento de la obligación de atender integralmente sus requisitos, condiciones y exigencias.

En consecuencia, la omisión en la revisión de la información publicada, la falta de lectura de los documentos del proceso, la interpretación incompleta de sus condiciones o el desconocimiento de las reglas aquí establecidas no constituirán justificación válida para alegar errores, solicitar modificaciones extemporáneas, excusar incumplimientos o desatender las condiciones de participación y ejecución definidas por la Institución Educativa.

7. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte integral de la presente invitación pública los siguientes documentos:

- Estudios Previos del Proceso No. 4143.040.26.06-2026.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Formato de presentación de propuesta económica.
- Formato de hoja de vida de persona natural (DAFP), cuando aplique.
- Formato de declaración de bienes y rentas (DAFP), cuando aplique.
- Demás documentos habilitantes y actuaciones que se generen con ocasión del presente proceso.

Todos los anexos hacen parte integral del proceso contractual y deberán ser observados por los oferentes para la correcta estructuración y presentación de sus propuestas.

8. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La propuesta presentada por los interesados deberá contener, como mínimo, los siguientes componentes:

a) Carta de presentación de la propuesta, debidamente suscrita por el proponente.
b) Propuesta técnica, en la cual se describa la metodología de ejecución del servicio, de conformidad con el objeto contractual y las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.
c) Propuesta económica, indicando el valor total de la propuesta.
d) Descripción de la forma de pago propuesta, la cual deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la Institución Educativa.
e) Documentos habilitantes exigidos en la presente Invitación Pública.
f) Soportes de formación académica.
g) Soportes de experiencia profesional y específica relacionada con el objeto contractual.
h) Certificaciones adicionales que acrediten formación o experiencia complementaria (cuando aplique).
i) Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes.
j) Certificación de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos establecidos por la normatividad vigente.

La no presentación de alguno de los componentes exigidos dará lugar al rechazo de la propuesta, conforme a las reglas establecidas en la presente Invitación Pública.

9. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse por la totalidad del objeto contractual y podrán radicarse por uno de los siguientes medios o canales de comunicación:

a) Radicación física

Las propuestas deberán ser presentadas en la forma, lugar y dentro del plazo establecidos en la presente Invitación Pública en dos (2) sobres debidamente sellados y rotulados e identificados de la siguiente manera:

- Un (1) sobre contentivo del original de la propuesta técnica, los documentos de idoneidad, experiencia, formación académica y demás requisitos habilitantes exigidos en la presente Invitación Pública, marcado como DOCUMENTOS HABILITANTES – NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPONENTE.
- Un (1) sobre contentivo del original de la propuesta económica, marcado como PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPONENTE.

b) Radicación electrónica

Al correo institucional: a.alp.juliana.davila@cali.edu.co

Un (1) archivo denominado en el asunto “DOCUMENTOS HABILITANTES – NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPONENTE”, el cual deberá contener la propuesta técnica, los documentos de idoneidad, experiencia, formación académica y demás requisitos habilitantes exigidos en la presente Invitación Pública.
Un (1) archivo denominado en el asunto “PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPONENTE”, el cual deberá contener la oferta económica del proponente, debidamente estructurada conforme a las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

Los archivos deberán ser enviados dentro del término establecido, en un solo correo electrónico, y no se aceptarán envíos parciales, múltiples correos o remisiones por fuera del canal oficial definido por la Institución Educativa.

La fecha y hora de recepción serán las registradas en el servidor de correo institucional, las cuales se tendrán como únicas válidas para efectos del cierre del proceso.

10. ACEPTACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

La Institución Educativa aceptará la presentación de documentos y propuestas remitidas por medios electrónicos, siempre que sean allegadas dentro del término establecido en el cronograma del proceso, por el canal oficial dispuesto y en condiciones que permitan su lectura, verificación, integridad y conservación.

Los documentos remitidos por medios electrónicos producirán los mismos efectos que los presentados en medio físico, siempre que cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

De conformidad con el Manual de Contratación de la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo y en aplicación de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, la selección del contratista se realizará mediante la evaluación de los factores técnicos y económicos definidos en la presente Invitación Pública, con el fin de determinar la propuesta más favorable para la entidad.

Dado que el presente proceso corresponde a la contratación de servicios profesionales especializados en el marco del régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos, la propuesta más favorable no se determinará exclusivamente por el menor valor económico, sino por la valoración integral de la idoneidad, experiencia, formación y capacidad técnica del proponente.

Para efectos de evaluación, se tendrá en cuenta la experiencia adicional del proponente por encima del requisito mínimo habilitante, especialmente aquella relacionada con la prestación de servicios profesionales en el manejo contable, presupuestal, financiero y tributario de Fondos de Servicios Educativos en instituciones educativas oficiales del sector público.

La experiencia objeto de evaluación deberá estar relacionada con actividades tales como la administración integral de Fondos de Servicios Educativos, elaboración y presentación de estados financieros, conciliaciones bancarias y presupuestales, cumplimiento de obligaciones tributarias, manejo de plataformas de reporte financiero del sector público, aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno, rendición de información financiera, implementación de políticas contables, saneamiento contable y atención de requerimientos de organismos de control.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificaciones contractuales, contratos, actas de liquidación, actas de terminación o documentos equivalentes emitidos por entidades públicas, en los cuales se pueda verificar la entidad contratante, el objeto, el plazo de ejecución y las actividades desarrolladas.

La evaluación de este factor se fundamenta en la necesidad institucional de garantizar la selección de un proponente con experiencia comprobada en el manejo integral de Fondos de Servicios Educativos, considerando la complejidad técnica, normativa y operativa de la gestión contable y financiera del sector educativo oficial.

En consecuencia, la propuesta más favorable será aquella que, habiendo cumplido los requisitos habilitantes, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los factores técnicos y económicos establecidos en la presente Invitación Pública así:

Factores técnicos de evaluación	Puntaje
Experiencia específica adicional en Fondos de Servicios Educativos	40 puntos
Formación complementaria relacionada con el objeto contractual	30 puntos
Experiencia relacionada en gestión institucional y sector educativo oficial	10 puntos
Propuesta económica	20 puntos
Total	**100 puntos**

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación establecidos por la Institución Educativa Oficial Alfonso López

Pumarejo responden a criterios de objetividad, proporcionalidad y pertinencia técnica, orientados a garantizar la selección de la propuesta más favorable para la entidad, en el marco del régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos.

La ponderación asignada a cada criterio se define en función de su incidencia directa en la adecuada ejecución del objeto contractual y en la satisfacción de la necesidad institucional.

En este sentido, la experiencia específica en Fondos de Servicios Educativos constituye el factor de mayor relevancia técnica, en razón a que acredita conocimiento práctico y especializado en la gestión contable, presupuestal, financiera y tributaria en instituciones educativas oficiales.

La formación académica y complementaria relacionada con el objeto contractual se valora como un factor que fortalece la capacidad técnica del proponente, en la medida en que incorpora conocimientos adicionales aplicables a la gestión pública, el control institucional y la administración de recursos públicos.

De igual forma, la experiencia relacionada en el sector educativo oficial y en gestión institucional se considera un criterio complementario, en cuanto aporta elementos de apoyo al fortalecimiento administrativo y al cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual.

La propuesta económica se evalúa como un factor de eficiencia en el uso de los recursos públicos, sin que su ponderación prevalezca sobre los criterios técnicos, dada la naturaleza especializada del servicio requerido.

En consecuencia, la estructura de ponderación definida obedece a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y selección objetiva, garantizando la escogencia de la propuesta más favorable para la Institución Educativa.

12.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en el puntaje total obtenido por dos o más propuestas habilitadas, la Institución Educativa aplicará los siguientes criterios de desempate, en su orden, hasta definir la propuesta más favorable:

1) Mayor puntaje en experiencia específica relacionada con el objeto contractual.
2) Mayor puntaje en formación académica adicional relacionada con el objeto.
3) Menor valor de la propuesta económica.
4) Mayor experiencia específica acreditada en Instituciones Educativas Oficiales con Fondos de Servicios Educativos.
5) Persistiendo el empate, se seleccionará la propuesta que primero haya sido radicada, conforme a fecha y hora de recepción.

Estos criterios se aplicarán en observancia del principio de selección objetiva y conforme a las reglas de transparencia previstas en el Manual de Contratación institucional.

13. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

Serán causales de rechazo de la propuesta, además de las previstas en otras disposiciones de la presente invitación, las siguientes:

- No se cumplan los requisitos habilitantes una vez agotada la etapa para subsanar de acuerdo al cronograma del proceso.
- El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o de prohibición previstas en la Constitución Política, en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1,2,3,4 y 5 de la Ley 1474 de 2011,Parágrafo 2° literal k) del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y 90 de la citada ley, Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con la materia.
- La oferta contenga condicionamientos que no puedan ser aceptados, que impliquen modificar lo exigido en la presente invitación o que atenten contra los intereses de la IE.
- Se pretenda Interferir, influenciar u obtener indebidamente información durante las etapas de análisis, evaluación y adjudicación de las ofertas.
- El objeto social principal de la actividad comercial del oferente o la actividad mercantil del comerciante no tenga relación directa con el objeto de la contratación.
- Presentar la propuesta por fuera del término establecido en el cronograma del proceso.
- No presentar propuesta económica.
- No presentar propuesta por la totalidad del objeto contractual.
- No acreditar requisitos habilitantes mínimos exigidos.
- Superar el presupuesto oficial establecido por la Institución Educativa.
- Presentar información falsa, inconsistente, inexacta o no verificable.
- Incurrir en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.
- Presentar propuesta parcial, condicionada o subordinada.
- No suscribir la carta de presentación de la propuesta o los documentos que la Institución considere esenciales.
- Presentar más de una propuesta por sí o por interpuesta persona.
- Alterar, suprimir o modificar los formatos oficiales del proceso en sus elementos sustanciales.
- No atender requerimientos de aclaración o subsanación dentro del término otorgado.
- Cuando la propuesta no corresponda al objeto, alcance o condiciones técnicas definidas en la presente invitación.
- En los demás casos establecidos en la Constitución y la Ley.

14. OBSERVACIONES Y SUBSANACIONES

El informe de evaluación será puesto en conocimiento de los oferentes por el término previsto en el cronograma del proceso, con el fin de que presenten las observaciones a que haya lugar y, cuando corresponda, alleguen los documentos susceptibles de subsanación en los términos establecidos en la presente invitación pública.

Durante esta etapa, los oferentes podrán formular observaciones al contenido del informe de evaluación y atender los requerimientos de aclaración o subsanación efectuados por la Institución Educativa, exclusivamente respecto de documentos o aspectos subsanables.

Las observaciones y documentos de subsanación deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma y a través de los canales oficiales definidos para el proceso. Vencido

dicho término, no se recibirán observaciones, aclaraciones o documentos adicionales.

No serán subsanables, entre otros, la falta de presentación de la oferta económica; la modificación, aclaración, sustitución o ajuste del valor ofertado; la no acreditación de los requisitos habilitantes exigidos al momento del cierre del proceso; la incorporación de documentos orientados a acreditar condiciones inexistentes al cierre; la mejora, adición o modificación de las condiciones inicialmente ofrecidas; ni la acreditación extemporánea de hechos, calidades o circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

15. FACULTAD DE VERIFICACIÓN

La Institución Educativa se reserva la facultad de verificar, contrastar, validar y requerir aclaración sobre la información, documentos, certificaciones, antecedentes y soportes aportados por los oferentes, con el fin de comprobar su autenticidad, consistencia y correspondencia con las condiciones exigidas en la presente invitación.

Para tal efecto, podrá acudir a fuentes oficiales, efectuar validaciones documentales, requerir aclaraciones y realizar las verificaciones que resulten necesarias para garantizar la selección objetiva.

16. RESPUESTA A OBSERVACIONES Y DECISIÓN FINAL

Vencido el término de traslado del informe de evaluación, la Institución Educativa procederá a analizar las observaciones presentadas, verificar los documentos allegados en ejercicio de subsanación y emitir la respuesta correspondiente, dejando constancia de su aceptación, rechazo o improcedencia, según el caso.

Con fundamento en el resultado de dicha verificación, la Institución Educativa adoptará la decisión final del proceso, confirmando, modificando o ajustando el orden de elegibilidad inicialmente establecido, cuando a ello hubiere lugar.

La decisión final deberá constar por escrito y constituirá el fundamento de la selección de la oferta más favorable para la satisfacción de la necesidad institucional.

17. NOTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA / ADJUDICACIÓN

La decisión de selección de la oferta más favorable será formalizada por la Institución Educativa mediante documento de aceptación de oferta y/o acto de adjudicación, según corresponda, expedido por el ordenador del gasto en observancia del Manual de Contratación institucional.

La aceptación de oferta y/o adjudicación será comunicada y publicada a través de los mismos medios dispuestos para la publicidad del proceso, y producirá efectos frente a los interesados desde su publicación y/o comunicación oficial.

Mediante dicha actuación, la Institución Educativa informará la decisión adoptada, identificará el proponente seleccionado y dejará constancia del cumplimiento de las condiciones objetivas que sustentan la selección.

La notificación de aceptación de oferta y/o adjudicación constituirá la actuación con la cual

culmina la etapa de selección y se habilita el trámite de perfeccionamiento y legalización del contrato.

18. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

La Institución Educativa podrá declarar desierto el presente proceso cuando se configure cualquiera de las siguientes circunstancias:

1) No se presente ninguna oferta dentro del término establecido.
2) Ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.
3) Ninguna oferta resulte técnicamente favorable para la necesidad institucional.
4) Las ofertas superen el presupuesto oficial establecido.
5) Se adviertan circunstancias objetivas que impidan garantizar una selección objetiva, transparente y ajustada al interés institucional.

La declaratoria de desierta se realizará mediante acto motivado, conforme al Manual de Contratación institucional y a los principios que rigen la contratación pública.

19. CONDICIONES CONTRACTUALES

Las condiciones contractuales establecen el marco jurídico y operativo que regirá la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, una vez adjudicado, en el marco del régimen especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos y del Manual de Contratación de la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo.

En tal sentido, dichas condiciones regulan los derechos y obligaciones de las partes, el plazo de ejecución, la forma de pago, la supervisión del contrato, los productos o entregables, así como las demás estipulaciones necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual, en observancia de la normatividad vigente aplicable.

La aceptación de la presente Invitación Pública implica el conocimiento y aceptación de las condiciones contractuales aquí previstas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para el contratista seleccionado.

19.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto contractual tiene como finalidad la prestación de servicios profesionales especializados como Contador(a) Público(a) a la Institución Educativa Oficial ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO, con el fin de desarrollar y fortalecer la gestión contable, presupuestal, financiera y tributaria del Fondo de Servicios Educativos, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a los establecimientos educativos estatales.

Esta contratación responde a la necesidad institucional de garantizar el adecuado registro, control, análisis y reporte de la información financiera, así como el cumplimiento de las obligaciones contables, presupuestales y tributarias a cargo de la Institución Educativa, en el marco del régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos y del Manual de Contratación institucional.

19.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

El alcance del objeto contractual comprende la prestación de servicios profesionales especializados orientados al acompañamiento, revisión, validación y fortalecimiento de los procesos contables, presupuestales, financieros y tributarios del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo.

El contratista deberá desarrollar actividades de apoyo técnico en el registro y validación de operaciones contables, conciliación de información financiera y presupuestal, elaboración y presentación de informes financieros, cumplimiento de obligaciones tributarias, aplicación del marco normativo vigente para entidades de gobierno, apoyo en la implementación y seguimiento de políticas contables, acompañamiento en procesos de saneamiento contable y atención de requerimientos de organismos de control y demás entidades competentes.

19.3. ACTIVIDADES A EJECUTAR

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar, entre otras, las siguientes actividades:

PROCESO	LIT.	ACTIVIDADES A REALIZAR
CONTABILIDAD	a	Realizar revisión y asesoría de las operaciones contables de la IE.
	b	Elaborar las conciliaciones bancarias mes a mes.
	c	Realizar ajustes contables sobre las operaciones financieras
	d	Elaborar y certificar los Estados Financieros (Estado de situación financiera, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros, Anexos) al final de cada periodo.
	e	Velar por que la contabilidad se encuentre al día y sin retrasos que perjudiquen el normal funcionamiento de la institución educativa.
	f	Elaborar los registros de los documentos presupuestales y contables en el aplicativo contable.
	g	Actualizar las Resoluciones de habilitación de facturación electrónica y documento soporte.
	h	Cierre mensual protección de periodos.
TRIBUTARIO	a	Realizar revisión y asesora la liquidación de impuestos y deducciones de estampillas en pagos a terceros.
	b	Revisar certificados de retenciones a contratistas y proveedores.
	c	Realizar información exógena a la DIAN.
	d	Realizar información exógena a la ICA Municipio.
PRESUPUESTO	a	Asesoría para elaborar el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia y sus anexos (Plan Anual de Adquisiciones - PAA, POAI, Flujo de Caja Mensualizado).
	b	Registrar el presupuesto inicial aprobado para la vigencia 2026 según acuerdo de presupuesto aprobado para la vigencia.
	c	Asesoría para realizar las modificaciones aprobadas por el consejo directivo (adiciones, reducciones y traslados presupuestales).
	d	Realizar registro de notas presupuestales por modificaciones aprobadas por el consejo directivo (adiciones, reducciones y traslados presupuestales).
	e	Conciliar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos por fuente de financiación vs saldos bancarios mes a mes.
SIA OBSERVA	a	Actualizar el plan de gobierno para inicio de vigencia.

PROCESO	LIT.	ACTIVIDADES A REALIZAR
	b	Registrar el presupuesto aprobado para la vigencia (clasificadores, rubros presupuestales, y cdp aprobados) y subir los actos administrativos soporte de dichas modificaciones.
	c	Registrar las modificaciones aprobadas por el consejo directivo (adiciones, reducciones y traslados presupuestales).
	d	Registrar la cascada de recursos inicial y ejecución mensual.
SIFSE	**a**	Presentar la información presupuestal ante el Ministerio de Educación Nacional cada trimestre según directrices de la entidad territorial.
	b	Revisar la ejecución presupuestal por fuente de financiación e ítems de detalle.
	c	Registrar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos (Fuente vs Ítem) en el formato SIFSE.
INFORMES SECRETARIA DE EDUCACIÓN	**a**	Elaborar y presentar los informes mensuales y trimestrales (CGN, ejecución presupuestal, Conciliación contable Vs presupuesto).
	b	Remitir copia consolidadora ZIP mes a mes.
SIA CONTRALORIAS	**a**	Subir la información en el aplicativo, Rendición ante la Contraloría General de Santiago de Cali.
	b	Preparar y presentar los formatos F1-F6-F7-F11-F25a con la información de rendición cuenta para la contraloría anual -SIA CONTRALORIAS.
VISITAS DE LA SED Y/O ENTES DE CONTROL	**a**	Participar en las visitas de seguimiento y control que realicen el grupo de FSE y los entes de control.
	b	Dar respuesta desde los procesos (contabilidad y presupuesto) a los requerimientos que la IE reciba producto de las visitas.
OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES	**a**	Verificar que las operaciones que se registren en el aplicativo contable cumplan con la normatividad vigente, y correspondan a las decisiones de la ordenadora del gasto y consejo directivo.
	b	Informar por escrito a la rectora según los casos de inconsistencias o irregularidades que ocurran en el funcionamiento la Institución Educativa y en el desarrollo del objeto misional.
	c	Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la institución educativa y rendirles los informes a los que haya lugar o me sean solicitados.
	e	Presentar información contable y financiera para la rendición de cuentas a la comunidad educativa, o cuando por Ley se establezca o sea requerida mediante oficio.
	f	Acatar las observaciones que realice el supervisor del contrato, que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.

19.4. NO GENERACIÓN DE VÍNCULO LABORAL

La presentación de la oferta y la eventual celebración del contrato derivado del presente proceso no generan relación laboral, vínculo legal y reglamentario, subordinación ni reconocimiento de prestaciones sociales entre la Institución Educativa y el contratista seleccionado, en razón a la naturaleza autónoma e independiente del contrato de prestación de servicios profesionales.

19.5. ENTREGABLES ESPERADOS

1) Informes mensuales de actividades ejecutadas, con descripción de gestiones realizadas y soportes correspondientes.
2) Conciliaciones bancarias mensuales debidamente revisadas y validadas.
3) Ejecuciones presupuestales periódicas de ingresos y gastos.
4) Conciliación contabilidad vs presupuesto mes a mes y fuentes de financiación
5) Estados financieros periódicos con sus respectivas notas, cuando haya lugar.
6) Declaraciones tributarias elaboradas y/o revisadas, según las obligaciones a cargo de la Institución Educativa.
7) Reportes contables, presupuestales y financieros presentados en SIFSE y demás plataformas oficiales que correspondan.
8) Soportes de revisión y validación de libros oficiales, auxiliares y documentos contables.
9) Informes técnicos de acompañamiento en auditorías, requerimientos o mesas de trabajo, cuando se presenten.
10) Informe final de ejecución contractual, con consolidado de actividades desarrolladas, resultados obtenidos y estado general de la gestión contable, presupuestal, financiera y tributaria del Fondo de Servicios Educativos.

Los productos aquí relacionados constituyen soporte verificable de cumplimiento y serán exigibles para efectos de supervisión, causación de pagos y cierre contractual.

19.6. TITULARIDAD, CUSTODIA INSTITUCIONAL Y PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Todos los documentos, archivos, bases de datos, registros, informes, reportes, matrices, papeles de trabajo, soportes, consolidados, documentos electrónicos, archivos digitales y, en general, cualquier información, documento o producto elaborado, recopilado, transformado, organizado o producido por el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, en cualquier soporte o formato, serán de propiedad exclusiva de la Institución Educativa y se entenderán incorporados al acervo documental e informacional de la entidad.

En consecuencia, toda la información generada o gestionada en desarrollo del objeto contractual tendrá carácter institucional y público, salvo reserva legal, y deberá permanecer bajo control, custodia, administración y disponibilidad de la Institución Educativa, en observancia de los principios de función archivística, acceso a la información pública, transparencia, trazabilidad y conservación documental.

El contratista deberá garantizar la entrega completa, organizada, íntegra y funcional de la información y documentación generada durante la ejecución contractual, en formatos accesibles, verificables y reutilizables, de manera que se asegure su consulta, continuidad administrativa, trazabilidad y disponibilidad institucional.

Sin perjuicio de lo anterior, será deber del contratista advertir, informar y recordar oportunamente al supervisor del contrato y/o al responsable institucional que corresponda sobre la necesidad de realizar el resguardo, descarga, conservación, migración, respaldo o aseguramiento de la información institucional generada o gestionada durante la ejecución contractual, cuando ello resulte necesario para garantizar su preservación, consulta y disponibilidad en el tiempo.

No obstante, la realización de copias de seguridad, respaldos, migraciones, almacenamiento institucional, preservación tecnológica, custodia digital y conservación de largo plazo de la

información será responsabilidad exclusiva de la Institución Educativa, en su calidad de titular, administradora y custodio de la información pública institucional.

En consecuencia, el contratista no será responsable por la pérdida, eliminación, alteración, indisponibilidad o falta de respaldo de la información institucional cuando, habiendo realizado la entrega correspondiente y advertido oportunamente sobre la necesidad de su resguardo o conservación, la Institución Educativa no adopte las medidas necesarias para su preservación, custodia o aseguramiento.

Lo anterior, sin perjuicio del deber del contratista de entregar la información en debida forma y en observancia de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, la Resolución 1519 de 2020 y las demás disposiciones que regulan la gestión documental, la función archivística y el acceso a la información pública

19.7. RESULTADOS Y PRODUCTOS

Como resultado de la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá entregar a la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo los siguientes productos:

a) Estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y demás informes complementarios) elaborados y presentados conforme a la normatividad vigente aplicable a entidades de gobierno.
b) Informes contables y financieros periódicos del Fondo de Servicios Educativos, debidamente conciliados y validados.
c) Conciliaciones bancarias, contables y presupuestales debidamente elaboradas y actualizadas.
d) Informes de ejecución presupuestal con su respectiva conciliación contable.
e) Declaraciones tributarias, reportes e información exógena elaborados y presentados cuando haya lugar, con sus soportes correspondientes.
f) Documentos técnicos de acompañamiento en la aplicación y actualización de políticas contables institucionales.
g) Informes técnicos de apoyo en procesos de saneamiento contable, cuando sean requeridos.
h) Respuestas técnicas y soportes a requerimientos de organismos de control y entidades de inspección, vigilancia y control.
i) Reportes de rendición de información financiera en plataformas o sistemas dispuestos por las autoridades competentes.
j) Informes mensuales de actividades ejecutadas, debidamente aprobados por el supervisor del contrato.

19.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

La ejecución del objeto contractual deberá desarrollarse bajo condiciones técnicas mínimas que garanticen el cumplimiento integral, oportuno y técnicamente idóneo de las actividades asociadas a la gestión contable, presupuestal, financiera y tributaria de la Institución Educativa, en el marco de la administración del Fondo de Servicios Educativos – FSE.

En ese sentido, el contratista deberá ejecutar el objeto contractual con plena observancia de las disposiciones legales, técnicas y reglamentarias aplicables al sector educativo oficial, particularmente aquellas relacionadas con el régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos, la contabilidad pública, la ejecución presupuestal, las obligaciones tributarias y los

lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación, la Secretaría de Educación y demás entidades competentes.

La ejecución del contrato exigirá del contratista capacidad técnica demostrada para desarrollar de manera autónoma, organizada y verificable las actividades relacionadas con el registro, clasificación, revisión, conciliación, validación y reporte de la información contable, financiera y presupuestal de la Institución Educativa, así como para acompañar técnicamente al ordenador del gasto en los procesos asociados a la adecuada administración de los recursos públicos.

El servicio deberá prestarse con enfoque preventivo, técnico y de mejora continua, garantizando no solo el cumplimiento formal de obligaciones contables y tributarias, sino también la generación de información útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones institucionales, el fortalecimiento del control interno y la adecuada atención de requerimientos formulados por organismos de inspección, vigilancia y control.

En consecuencia, la ejecución contractual deberá orientarse al cumplimiento de estándares mínimos de calidad, oportunidad, trazabilidad, consistencia técnica, integridad documental y observancia normativa, de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación institucional y en los principios de transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva que rigen la gestión contractual de los Fondos de Servicios Educativos.

19.9. NORMAS TÉCNICAS APLICABLES

La ejecución del objeto contractual deberá desarrollarse en cumplimiento de las siguientes normas técnicas y disposiciones aplicables:

a) Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación, y sus modificaciones o actualizaciones.
b) Marco Normativo para Entidades de Gobierno adoptado por la Contaduría General de la Nación.
c) Plan General de Contabilidad Pública y normas de reconocimiento, medición, revelación y presentación de información financiera.
d) Normas Internacionales de Auditoría – NIA, en lo pertinente al ejercicio de revisión y aseguramiento de la información contable.
e) Normas de información financiera y lineamientos técnicos aplicables a entidades públicas, en lo relacionado con la preparación de estados e informes financieros.
f) Normatividad presupuestal aplicable a los Fondos de Servicios Educativos, conforme al Decreto 1075 de 2015 y demás disposiciones reglamentarias.
g) Lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación y demás entidades de regulación, control y vigilancia en materia contable y financiera del sector público.
h) Lineamientos emitidos por la entidad territorial y el grupo de apoyo a los Fondos
i) Normas tributarias vigentes aplicables a entidades públicas en materia de obligaciones formales y sustanciales.
j) Manual de Contratación de la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo.

19.10. SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

La ejecución del contrato deberá desarrollarse bajo criterios de sostenibilidad, eficiencia administrativa, uso racional de recursos, responsabilidad institucional y buenas prácticas en la gestión documental, operativa y financiera, procurando que las actividades derivadas del objeto contractual se ejecuten con enfoque de eficiencia, racionalidad del gasto, trazabilidad de la

información y fortalecimiento de la gestión institucional.

En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá propender por el uso eficiente de recursos físicos, documentales y tecnológicos, promover prácticas de organización y conservación de la información, y ejecutar sus actividades bajo criterios de responsabilidad técnica, mejora continua y apoyo al fortalecimiento administrativo de la Institución Educativa.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio del deber principal de cumplimiento del objeto contractual y en armonía con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que orientan la administración de recursos públicos en el marco del Fondo de Servicios Educativos.

19.11. TIPO DE CONTRATO

De conformidad con la necesidad identificada y la naturaleza del objeto a contratar, el presente proceso corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales, en razón a que se requiere la vinculación de una persona natural con formación profesional en Contaduría Pública, idoneidad y experiencia específica en el manejo contable, presupuestal, financiero y tributario de Fondos de Servicios Educativos de instituciones educativas oficiales.

En consecuencia, el tipo de contrato aplicable al presente proceso es:

- Contrato de prestación de servicios profesionales: X

19.12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de (8) ocho meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es, la expedición del registro presupuestal, la suscripción del acta de inicio y demás requisitos exigidos por la normatividad vigente.

19.13. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la Institución Educativa Oficial ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO, ubicada en el Distrito Especial de Santiago de Cali, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse de manera externa ante entidades bancarias, organismos de control, plataformas institucionales o entidades del orden municipal, distrital o nacional, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

19.14. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo, en desarrollo del presente proceso contractual, se obliga a:

a) Designar el supervisor del contrato, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del objeto contractual.
b) Suministrar al contratista la información, documentación y acceso a los sistemas o registros institucionales que resulten necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
c) Realizar el pago del valor del contrato en los términos, condiciones y plazos establecidos en la presente Invitación Pública y en el contrato que se suscriba, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
d) Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones contractuales y realizar la verificación de los productos, informes y entregables establecidos.

e) Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato, en el marco de la normatividad aplicable al régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos.

19.15. ENTREGA DE INFORMES

El supervisor del contrato, en el marco de sus funciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, como requisito previo para la autorización de los pagos.

En tal sentido, el supervisor deberá emitir el informe de supervisión correspondiente, previa revisión de la factura, documento soporte o documento equivalente presentado por el contratista, acompañado del informe de actividades y los respectivos soportes de ejecución.

El informe de supervisión deberá dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la conformidad de los productos o actividades ejecutadas, y será requisito indispensable para la autorización del pago por parte de la Institución Educativa.

20. GARANTÍAS CONTRACTUALES

De conformidad con la naturaleza del objeto contractual, el régimen especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos, lo establecido en el Manual de Contratación de la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo y el análisis de riesgos efectuado para el presente proceso, la Institución Educativa ha determinado que no se exigirán garantías contractuales al contratista.

Lo anterior en razón a que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales especializados, de ejecución directa por persona natural, cuyas obligaciones se cumplen de manera personal, periódica y bajo supervisión permanente, lo cual reduce significativamente los riesgos asociados a la ejecución contractual.

En consecuencia, no se requerirá la constitución de pólizas de cumplimiento, calidad ni demás garantías contractuales previstas en la normativa general de contratación estatal.

21. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo cancelará al contratista el valor del contrato en pagos mensuales o parciales, previa presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, acompañado del informe de actividades ejecutadas, la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.

Los pagos se realizarán con cargo al Fondo de Servicios Educativos – FSE, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos administrativos, presupuestales y financieros establecidos por la Institución Educativa.

Las retenciones, descuentos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar serán aplicados de conformidad con la normativa tributaria vigente, de acuerdo con la naturaleza del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de existir exenciones o no sujeciones, estas deberán acreditarse con el soporte normativo correspondiente.

Todos los costos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y

liquidación del contrato serán asumidos por el contratista y no generarán pagos adicionales al valor pactado.

Entre las Retenciones y Deducciones a título que se practicaran a cada pago se enuncian los siguientes:

RETENCIONES A TÍTULO DE RENTA
Retención en la fuente por Honorarios PN Declarante
Retención en la fuente por Honorarios PN NO Declarante

DEDUCCIONES POR ESTAMPILLAS, TASAS Y CONTRIBUCIONES
Estampilla Pro Desarrollo Municipal
Estampilla Pro Universidad del Valle
Estampilla Pro Hospitales
Estampilla Pro Universidad del Pacífico
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor
Tasa Pro Deporte Municipal
Estampilla para la Justicia familiar
Contribución Especial Ley 418 (5%)

22. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Rectora de la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo o quien esta designe mediante acto administrativo, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del objeto contractual, de conformidad con la normatividad vigente aplicable al régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos y al Manual de Contratación institucional.

La persona delegada para la supervisión será responsable del control y seguimiento de los componentes de vigilancia y control técnico, administrativo, financiero, contable y legal/jurídico como según circular 4143.010.22.1.1019.000103 de 2017 expedida por la secretaria de educación.

23. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de la oferta seleccionada y la suscripción del respectivo documento contractual por las partes.

Para su ejecución se requerirá, además, el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución establecidos en el Manual de Contratación institucional, particularmente: expedición del registro presupuestal, acreditación de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, verificación de requisitos documentales y suscripción del acta de inicio.

El inicio de ejecución contractual solo podrá darse una vez se encuentren cumplidos la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

24. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la Institución Educativa podrá imponer multas sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada requerimiento formal de

incumplimiento, sin exceder en conjunto el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previo requerimiento escrito del supervisor y garantía del debido proceso.

La imposición de multas tendrá como finalidad apremiar al contratista al cumplimiento oportuno de sus obligaciones, sin que su aplicación releve al contratista del deber de ejecutar integralmente el objeto contratado.

25. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total, grave, definitivo o reiterado de las obligaciones a cargo del contratista, este pagará a favor de la Institución Educativa, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de la declaratoria de incumplimiento, de la terminación del contrato y de la reclamación de los perjuicios adicionales a que haya lugar.

La cláusula penal se entenderá pactada como tasación anticipada de perjuicios y podrá hacerse efectiva previo agotamiento del debido proceso contractual.

26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá terminarse por cumplimiento del objeto contractual o por las causales previstas en la ley y en el Manual de Contratación de la Institución Educativa Oficial Alfonso López Pumarejo.

La liquidación del contrato podrá efectuarse de manera bilateral entre las partes o de forma unilateral por parte de la Institución Educativa, cuando a ello haya lugar, con base en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los soportes correspondientes.

En todo caso, la liquidación se realizará cuando se haya ejecutado la totalidad del objeto contractual o cuando se presente terminación anticipada del mismo, previa verificación del balance final del contrato, el cual deberá reflejar las obligaciones cumplidas, los pagos efectuados y los saldos a favor de las partes, si los hubiere.

La Institución Educativa podrá adelantar la liquidación en cualquier momento en el que se evidencie la finalización del contrato o la necesidad de cierre administrativo del mismo, dejando constancia en el acta correspondiente, debidamente soportada.

27. CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL

Actividad	Descripción	Responsable	Periodicidad / Plazo
Suscripción y acta de inicio del contrato	Formalización del inicio de ejecución contractual	Rectoría / Supervisor / Contratista	Dentro de los primeros días de legalización del contrato
Ejecución del objeto contractual	Desarrollo de actividades de apoyo contable, presupuestal, financiero y tributario del FSE	Contratista	Permanente durante la vigencia del contrato
Entrega de informes de actividades	Presentación del informe de ejecución con soportes	Contratista	Mensual
Verificación de cumplimiento	Revisión técnica, administrativa y financiera de los entregables	Supervisor del contrato	Mensual, previo a cada pago

Actividad	Descripción	Responsable	Periodicidad / Plazo
Presentación de cuenta de cobro	Radicación de factura o documento equivalente	Contratista	Mensual
Expedición de certificación de cumplimiento	Aval del cumplimiento para trámite de pago	Supervisor del contrato	Mensual
Trámite de pago	Revisión de requisitos y autorización de pago	Institución Educativa / Tesorería	Mensual
Seguimiento y control del contrato	Supervisión integral de la ejecución contractual	Supervisor del contrato	Permanente
Cierre del contrato	Verificación final del cumplimiento del objeto contractual	Supervisor / Rectoría	Al finalizar el plazo contractual
Liquidación del contrato	Balance final y cierre administrativo del contrato	Institución Educativa	Una vez finalizado el contrato

28. PUBLICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCESO

En observancia de los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva, la Institución Educativa garantizará la divulgación del presente proceso mediante los mecanismos institucionales dispuestos para tal fin, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación institucional.

Para tal efecto, se publicarán y/o pondrán en conocimiento de los interesados, según corresponda, la invitación pública, los estudios previos, las observaciones presentadas, las respuestas emitidas, el informe de evaluación, la decisión de selección y los documentos que soporten el trámite contractual.

La publicidad del proceso se realizará mediante cartelera institucional, medios físicos, correo electrónico institucional y demás mecanismos de divulgación que garanticen conocimiento, trazabilidad y pluralidad de oferentes, en armonía con el deber de transparencia reforzada que orienta la presente actuación contractual.

Lo anterior, sin perjuicio de las publicaciones adicionales que voluntariamente realice la Institución Educativa como medida de fortalecimiento de la publicidad del proceso, en atención a criterios de transparencia y pluralidad, especialmente en el contexto de Ley de Garantías.

29. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con los principios de participación, transparencia y control social que orientan la gestión pública, la Institución Educativa permitirá el ejercicio de vigilancia y control ciudadano sobre el presente proceso contractual, en los términos previstos en la Constitución Política y en las disposiciones que regulan la participación ciudadana y el control social a la gestión pública.

En consecuencia, las veedurías ciudadanas, organizaciones sociales, comunidad educativa y demás interesados podrán ejercer seguimiento al presente proceso de selección, formular observaciones y solicitar información relacionada con su desarrollo, dentro de los límites legales y a través de los canales oficiales definidos en la presente invitación pública.

La Institución Educativa garantizará el acceso a la información pública del proceso, en

observancia de los principios de publicidad, transparencia y participación, sin perjuicio de la reserva legal aplicable a los documentos que así lo requieran.

30. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta, el proponente declara y acepta, bajo la gravedad de juramento, que actuará con observancia de los principios de transparencia, moralidad, buena fe y selección objetiva, y que no ha incurrido ni incurrirá en prácticas corruptas, restrictivas de la competencia o contrarias a la integridad del presente proceso contractual.

En consecuencia, el proponente manifiesta que:

a) No ha ofrecido, entregado, autorizado ni gestionado dádivas, comisiones, beneficios o ventajas indebidas a servidores públicos o terceros, con el fin de obtener favorecimiento en el presente proceso.
b) No ha celebrado acuerdos, convenios o prácticas colusorias con otros oferentes tendientes a alterar la transparencia, pluralidad o selección objetiva del proceso.
c) No se encuentra incurso en conflicto de interés no revelado que comprometa la imparcialidad del presente proceso.
d) Acepta que cualquier conducta constitutiva de fraude, corrupción, falsedad, colusión, conflicto de interés no declarado o direccionamiento indebido dará lugar al rechazo de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

La Institución Educativa rechazará las propuestas respecto de las cuales se adviertan indicios serios de actos de corrupción, fraude, colusión, favorecimiento indebido o cualquier conducta contraria a los principios que rigen la contratación pública.

31. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta que, en caso de resultar seleccionado, mantendrá indemne a la Institución Educativa frente a cualquier reclamación, acción, demanda, sanción, perjuicio o contingencia de carácter administrativo, fiscal, disciplinario, tributario, civil o judicial derivada de actos, omisiones, errores, inexactitudes o incumplimientos imputables a su actuación durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, el futuro contratista asumirá de manera exclusiva la responsabilidad por los daños, perjuicios, sanciones, costos y demás erogaciones que se llegaren a causar con ocasión de su actuación profesional, obligándose a resarcir a la Institución Educativa por cualquier afectación derivada de hechos imputables a su conducta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

32. COMUNICACIONES OFICIALES DEL PROCESO

Toda comunicación, observación, aclaración, subsanación, respuesta, traslado o actuación relacionada con el presente proceso deberá surtirse a través de los canales oficiales definidos por la Institución Educativa en la presente invitación pública.

Para efectos del proceso, se tendrán como canales oficiales de comunicación: el correo electrónico institucional, la radicación física en la sede administrativa de la Institución Educativa y la cartelera institucional.

La Institución Educativa no reconocerá efectos jurídicos a comunicaciones allegadas por

medios distintos a los aquí establecidos.

33. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con la presentación de la oferta, el proponente autoriza a la Institución Educativa para recolectar, verificar, almacenar, usar y tratar la información personal y documental aportada con ocasión del presente proceso, exclusivamente para fines relacionados con la verificación de requisitos, evaluación, selección, contratación y archivo del expediente contractual, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

34. OBSERVACIONES GENERALES

La presentación de la oferta implica aceptación integral de las condiciones contenidas en la presente invitación, en los estudios previos y en las disposiciones normativas aplicables al proceso.

La Institución Educativa podrá requerir aclaraciones a las ofertas sin que ello implique mejora, modificación o sustitución de la propuesta presentada.

35. RESERVA INSTITUCIONAL DE SANEAMIENTO DEL PROCESO

La Institución Educativa podrá corregir, sanear o ajustar errores meramente formales contenidos en los documentos del proceso, siempre que ello no implique modificación sustancial de las condiciones de participación, afectación de la igualdad entre oferentes ni alteración de los principios de transparencia y selección objetiva.

36. CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita de la Institución Educativa.

37. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que, para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación.

38. DISPOSICIÓN FINAL

La presente invitación pública se expide en observancia del Manual de Contratación institucional, de los principios que rigen la administración de recursos públicos y de las disposiciones aplicables al régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos, con el propósito de garantizar un proceso transparente, objetivo, verificable y orientado a la selección de la oferta más favorable para la satisfacción de la necesidad institucional, hacen parte integral los estudios previos y demás anexos y documentos del proceso.

39. ANEXOS

- Anexo técnico
- Formato de propuesta económica
- Formato de experiencia
- Declaración de no inhabilidad
- Minuta del contrato
- Matriz de evaluación
- CDP

Dado en el Distro Especial de Santiago de Cali, Valle de Cauca, a los once (11) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

Atentamente;

BETTY RODRIGUEZ CHAVEZ
RECTORA

Proyecto/elaboro: Juliana Dávila– Yolanda Ramírez - abogada
Reviso: Betty Rodríguez Chávez – Rectora