INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR
PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No. RE 2026-01

NOMBRE DEL PROYECTO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA PARA APOYAR LA GESTION CONTABLE, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE CABUYALES LA CRUZ, NARIÑO PARA LA VIGENCIA 2026.
ENTIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE CABUYALES LA CRUZ, NARIÑO.
FECHA	Mayo de 2026

1. DESCRIPCION DEL OBJETO:

1.1. OBJETO:

El objeto del contrato lo constituye la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA PARA APOYAR LA GESTION CONTABLE, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE CABUYALES LA CRUZ, NARIÑO PARA LA VIGENCIA 2026. de la mencionada institución.

Para tal efecto y durante el plazo de ejecución de este contrato EL CONTRATISTA cumplirá con las actividades que a continuación se relacionan.

a) Prestar Asistencia Técnica en el manejo presupuestal de Ingresos y Gastos revisando constantemente las ejecuciones de estos componentes.
b) Brindar asistencia técnica en la elaboración de informes financieros rendidos a diferentes Organismos de control a través de los diferentes aplicativos dispuestos para esos fines.
c) Prestar Asistencia Técnica y acompañamiento al ordenador del gasto y al pagador para la elaboración y rendición de informes presupuestales requeridos por los diferentes entes de control.
d) Proyectar los actos administrativos en materia presupuestal que se hagan necesarios para la correcta ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos.
e) Alimentar permanentemente y actualizar el sistema de información contable de la Institución.
f) Elaborar y certificar con su firma, estados financieros y demás informes contables de la Institución.
g) Presentar oportunamente los informes y estados financieros, con sus anexos y notas explicativas, según la periodicidad, estructura y características que defina la Contaduría General de la Nación, la secretaria de educación departamental y los entes de control a quienes legalmente corresponda o cuando lo requieran.
h) Rendir conceptos en materia contable sobre los diversos aspectos administrativos e institucionales que sean puestos en su consideración por parte de la rectoría y el personal administrativo de la Institución.

i) Resolver consultas e inquietudes que de manera verbal o escrita se formulen los servidores públicos de La Institución Educativa en temas relacionados al área presupuestal, contable y tributaria.
j) Asistir a las oficinas de la Institución cuando su presencia sea requerida.

1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES.

1.1.1.1. DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATAISTA se obliga a:

a) Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos y estudios previos, la oferta presentada por LA CONTRATISTA y el contrato.
b) Rendir los informes de ejecución del contrato.
c) Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato
d) Suscribir el acta de liquidación del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado.
e) Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
f) Las demás que de acuerdo con la oferta y los documentos precontractuales le estén asignadas al CONTRATISTA y las que por efecto de la ley le correspondan**.**

1.1.1.1. DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA se obliga especialmente: a:

a) Suministrar y facilitar al CONTRATISTA la información y las condiciones necesarias que le permitan cumplir el contrato, en la forma y oportunidad convenidas;
b) Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas correspondientes.
c) Pagar al CONTRATISTA sus honorarios en la oportunidad y forma pactadas en el presente contrato;
d) Suscribir las actas de ejecución contractual en conjunto con el supervisor y contratista.
e) Las demás que de acuerdo con la oferta y los documentos precontractuales le estén asignadas a LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA y las que por efecto de la ley le correspondan.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El contratista debe acreditar los siguientes requisitos:

- Título Profesional de contador público expedido por institución de educación superior legalmente reconocida.
- Experiencia profesional mínima de tres (3) años.

Se entiende por experiencia profesional la adquirida en ejercicio de la profesión, después de la terminación del pensum académico correspondiente.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

En este caso, se ha previsto como presupuesto oficial de este contrato la suma de: **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL DE PESOS ($3.800.000)**.

Este valor incluye todos los impuestos y retenciones aplicables del orden nacional, departamental y municipal, gastos de funcionamiento y logística requeridos para ejecutar el objeto contractual, transporte, los honorarios del contratista e imprevistos.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. La vigencia del contrato cubre el plazo de ejecución y seis (6) meses más para efectos de su liquidación.

5. IMPUTACION PRESUPUESTAL:

La Institución Educativa Microempresarial de Cabuyales, Municipio de La Cruz Nariño, garantiza la celebración del contrato, con la siguiente imputación presupuestal: 2.1.2.02.02.008.01 Honorarios, del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia fiscal 2026, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 20260000001 del 5 de mayo de 2026.

6. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

a) Oferta debidamente suscrita por el oferente.
b) Hoja de vida en el formato Único diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
c) Declaración de ingresos en el formato Único diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública
d) Acreditar títulos de formación académica exigidos.
e) Acreditar la experiencia exigida
f) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente del oferente.
g) Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica.
h) Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría).
i) Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).
j) Comprobantes de afiliación al sistema de Seguridad Social integral (Salud, Pensiones y Riesgos laborales).
k) Certificado de no haber sido condenado por delitos sexuales, expedido por la Policía Nacional.
l) Certificado de deudores alimentarios REDAM, Ley Estatutaria 2097 de 2021 y su Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022.

7. CAUSALES DE RECHAZO:

Serán rechazadas y eliminadas las ofertas en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando el interesado se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
b) Cuando LA INSTITUCION EDUCATIVA descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada con la oferta.
c) Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error LA INSTITUCION EDUCATIVA.
d) Cuando se supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
e) Cuando el interesado no ostente el perfil exigido ni la experiencia requerida
f) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna relacionada con la contratación.
g) Cuando el proponente no oferte los servicios requeridos.
h) Cuando el proponente habiendo sido requerido por LA INSTITUCION EDUCATIVA para aportar documentos o información no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto.

8. SUPERVISIÓN:

El seguimiento contractual y cumplimiento estará a cargo del Rector de LA INSTITUCION EDUCATIVA.

9. ANALISIS SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA CUBIERTO POR ACUERDOS INTERNACIONALES:

Según el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de *"Colombia compra eficiente"* las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación conforme a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en el caso de las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

10. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA:

La validez mínima de la oferta presentada debe ser de 30 días hábiles.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
Publicación de los estudios previos e invitación a ofertar.	6 de mayo de 2026 8 a. m.	Cartelera Institución Educativa
Recepción, Radicación de ofertas y cierre.	Hasta el 7 de mayo de 2026 6 p. m.	Institución Educativa
Apertura de las ofertas, evaluación de precios, verificación de los requisitos habilitantes y publicación.	8 de mayo de 2026 11 a. m	Institución Educativa

Recepción de observaciones y corrección de las mismas si fuera del caso.	11 de mayo de 2026	Institución Educativa
Traslado del informe de evaluación para presentación de observaciones al mismo y documentos para subsanar requisito	12 de mayo de 2026	Institución Educativa
Comunicación de aceptación de oferta	13 de mayo de 2026	Institución Educativa
Revisar y firmar contrato de cláusulas esenciales y revisar requisitos mínimos habilitantes jurídicos.	Hasta el 18 de mayo de 2026	Institución Educativa
Publicación del proceso en la plataforma Secop 2	3 días hábiles después de la firma del contrato	Institución Educativa

Cordialmente,

OSCAR DARIO LOPEZ BOLAÑOS
Rector.