INVITACIÓN PÚBLICA NO. 01

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA BARBARA, en adelante LA INSTITUCIÓN, está interesada en recibir su oferta técnico-económica dentro de la presente selección de conformidad con el procedimiento establecido en Ley 715 DE 2001 y el decreto 4791 de 2008 en su artículo 17 respectivamente.

La presente Invitación Abierta a presentar ofertas. define las condiciones jurídicas, administrativas, financieras y de experiencia que serán objeto de verificación por parte de LA INSTITUCIÓN, con base en las cuales EL OFERENTE elaborará y presentará su OFERTA.

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE constituye evidencia que ha aceptado que las condiciones definidas en esta invitación son completas, compatibles y adecuadas para identificar los trabajos, bienes o Suministro objeto de contratación; que está enterado del alcance del bien y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, el plazo y demás aspectos de la OFERTA.

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA BÁRBARA, invita a las personas Naturales y Jurídicas Consorcios o Uniones Temporales a participar con propuestas en el proceso que se adelantara con el fin de contratar:

OBJETO:

LA INSTITUCIÓN desea recibir oferta y seleccionar al proponente prestación de servicios para desarrollar y adelantar actividades de asesoría contable.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y CLASIFICACIÓN DEL PRODUCTO CONFORME AL UNSPSC, V. 14.080

ITEM	CÓDIGO	OBJETO
1	84111502	Servicio de contabilidad financiera

Como mínimo los elementos a contratar, deben cumplir con las normas técnicas colombianas de control de calidad respectiva y las siguientes condiciones:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA A LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS QUE MANEJA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA BÁRBARA EN LA VIGENCIA FISCAL 2026

Condiciones técnicas exigidas:

Ante la necesidad que quiere satisfacer la institución y teniendo en cuenta que el estado exige la prestación de un servicio, la persona natural o Jurídica a la cual se adjudique el contrato, debe asegurar que las labores a realizar deben cumplirse de acuerdo a las condiciones requeridas para garantizar el cumplimiento del servicio según los términos y condiciones establecidas:

1. Brindar asesoría contable externa e interna a la entidad contratante, por conducto del Rector, conforme a las normas legales vigentes que regulan la contabilidad pública.
2. Cumplimiento de obligaciones legales contables, de acuerdo con las disposiciones establecidas por los organismos de control tales como:

    a. Contraloría General de la República
    b. Contraloría Departamental
    c. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)
    d. Gobernación de Boyacá
    e. Secretaría de Educación de Boyacá
3. Realizar registro mensual sistematizado de ingresos y gastos en el software contable correspondiente.
4. Registro mensual de la contratación en las plataformas: SIA Observatorio (Contraloría), SECOP.
5. Realizar Conciliación bancaria mensual de las cuentas institucionales.
6. Verificar mensual del presupuesto institucional y coordinación con la pagaduría para asegurar su adecuada ejecución.
7. Realizar liquidación y presentación de impuestos nacionales, conforme al calendario tributario vigente.
8. Revisión periódica del libro de presupuesto, tanto en medio magnético como manual.
9. Elaboración y entrega de informes financieros trimestrales dirigidos a la Secretaría de Educación de Boyacá.
10. Elaboración del informe financiero anual requerido por la Contraloría General Departamental a través del sistema SEB (SIA).
11. Elaboración y presentación de informes trimestrales al Ministerio de Educación Nacional a través del sistema SIFSE.
12. Elaboración y presentación de información exógena según los lineamientos de la DIAN.
13. Elaboración y entrega de informes contables requeridos por la Alcaldía Municipal.
14. Colaborar en la elaboración y sustentación de informes y auditorías solicitados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), con una antelación mínima de 8 días calendario a la fecha de entrega.
15. Verificación de la relación de ingresos y gastos, con base en el registro

contable institucional.
16. Asesoramiento técnico en el manejo y cargue de información contable a la plataforma ADFI.
17. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del contrato.

Nota:
El contrato de prestación de servicios será de medio y no de resultado, y los conceptos que emita el contratista estarán fundados en el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo, salvo los informes técnicos que la contratista deba presentar a las distintas Instituciones y entidades donde se requiere conocimientos especializados en el área de la contabilidad pública.

El personal mínimo requerido para el desarrollo del objeto contractual es el siguiente:

PROFESION	No. DE PROFESIONALES	PERFIL
Contador público	1	Título profesional en contaduría pública, y/o afines.
		Especialización en áreas relacionadas a la contaduría pública y/o temas tributarios.
		Experiencia: Mínimo de dos contratos que sumados ofrezcan 1 año de experiencia que tenga relación al objeto contractual.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de costos para la presente contratación es la suma de **CINCO MILLONES CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (5.041.662,00) M/CTE** incluido IVA, fijado este acuerdo con el objeto del contrato a suscribirse y con la tarifa establecida en el Estatuto Tributario vigente.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

SIETE (7) MESES, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto.

4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Institución Educativa mediante DOS CONTADOS LOS CUALES SE DISTRIBUIRAN A CONTINUACIÓN, previa presentación del informe de actividades realizadas por parte del contratista y el

certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. De conformidad con el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, una vez esta entre en vigencia:

No	FECHA	VALOR
1	3 de junio de 2026	2.500.000,00
2	28 de octubre de 2026	2.541.662,00
TOTAL		**5.041.662,00**

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la Institución no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la Institución Educativa.
Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura en la secretaria de la Institución educativa, con el lleno de los requisitos legales, y la presentación de los documentos antes citados.

5. CAUSALES QUE GENERARÍAN RECHAZO O DECLARACIÓN DE DESIERTA

I. Si ofrece un plazo y valor superior la oferta será rechazada.
II. Cuando no se contemplen todos los ítems solicitados, o cuando estos no coincidan con las cantidades y especificaciones técnicas exigidas, generara rechazo de inmediato.
III. Cuando un oferente presente más de una 1 propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal.
IV. Cuando se presente posteriormente a la hora establecida.
V. Cuando el oferente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 8 de la ley 80/93, así como las demás disposiciones legales.
VI. La propuesta que presente BORRONES, TACHADURAS O ENMENDADURAS se descalificara.

VII. Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5.
VIII. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
IX. Cuando cualquiera de los anexos que debe diligenciar el oferente se aporte sin la respectiva firma de la persona natural o el representante legal, en el caso de personas jurídicas.
X. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Institución Educativa sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
XI. Cuando no se subsane la propuesta en debida forma, es decir, cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de subsanar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
XII. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN:

Cuando no se presente ninguna oferta o que habiéndose presentado ninguna se encuentre habilitada.

Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por la Institución para subsanar las falencias, ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

El proceso será declarado desierto de conformidad con el Artículo 25. Numeral 18 de la Ley 80 de 1.993, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión

ADENDAS

La expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas: Cualquier modificación a la Invitación Pública se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación que se encuentra para consulta en Dirección Técnica de Contratación y en la página Web del portal único de contratación SECOP II.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso

6. CRONOGRAMA LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PÚBLICA	19 de mayo 2026	Cartelera Institucional -
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Desde 19 de mayo de 2026 hasta el 20 de mayo de 2026 a las 10:00 a.m.	Correo institucional - sanpablosantabarbara@sedboyaca.gov.co
PÚBLICACION DE RESPUESTAS A OBSERVACIONES	20 de mayo de 2026 de 10:00 a.m. a 12:00 p.m.	Cartelera Institucional.
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Plazo máximo - 21 de mayo de 2026 12:00 p.m.	Oficina Pagaduría de La Institución, ubicada en la Inspección Santa Barbara
APERTURA DE SOBRE	21 de mayo de 2026 a las 12:05 p.m.	Oficina Pagaduría de La Institución, ubicada en la Inspección Santa Barbara
EVALUACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y MENOR PRECIO	21 de mayo de 2026	Rectoría
PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL RESULTADO DE EVALUACIÓN	21 de mayo de 2026 Hora 3:00 PM	Cartelera Institucional
OBSERVACIONES A LA EVALUACION Y PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR.	22 de mayo de 2026	Correo institucional - sanpablosantabarbara@sedboyaca.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA	22 de mayo de 2026 a las 3:45 p.m.	Cartelera Institucional y correo institucional.

NOTA: El presente cronograma podrá ser modificado mediante comunicado de la Institución.

7. LUGAR FÍSICO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS LAS PROPUESTAS SERÁN RECIBIDAS EN LA VENTANILLA UNICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA BARBARA, EN SOBRE SELLADO Y ROTULADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Nombre o Razón Social del oferente
2. Dirección
3. Teléfono
4. Correo Electrónico
5. Identificación del proceso contractual Número de folios de que consta

Indicación del contenido del sobre.

En cualquier caso, también la institución educativa establece el correo electrónico sanpablosantabarbara@sedboyaca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico cuando se determine imposibilidad de radicación de manera física en la institución.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La modalidad seleccionada para el presente proceso es la Invitación Abierta, de conformidad con el procedimiento reglado en el Capítulo II, numeral 2.4.3.2 del Manual de Contratación de la Institución Educativa Santa Bárbara (Acuerdo 001 de 2026). Esta modalidad garantiza la selección objetiva mediante la comparación de ofertas, asegurando los principios de transparencia, igualdad y publicidad.

El presente proceso se rige por el régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos, fundamentado en:

Ley 715 de 2001 (Art. 13): Que otorga autonomía a las instituciones educativas para la administración de recursos.

Que el decreto 4791 de 2008, que establece que "*la celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo

13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa."

Decreto 1075 de 2015: Que reglamenta el sector educativo y el funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos.

Se atenderán los criterios establecidos en el manual interno de contratación contenido en el Acuerdo 01 de 2026, de acuerdo con los criterios allí establecidos.

Para la selección del contratista se tendrá en cuenta la propuesta de menor precio y el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos, para evaluación, calificación y selección que se establezcan para tales efectos en la invitación pública.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Los siguientes documentos son necesarios para el estudio jurídico de las ofertas. No obstante, ante la ausencia o insuficiencia en el contenido de alguno de ello, la Institución no rechazara de plano la oferta en consecuencia, exigirá al proponente, que en un término perentorio de un 1 día hábil allegue lo requerido.

SI EN DICHO TERMINO, EL PROPONENTE NO ALLEGARE A CUMPLIR CON LO EXIGIDO, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA. El proponente, al subsanar el defecto de forma, no podrá mejorar su oferta. Si ello fuere así, no tendrá en cuenta esa mejora.

Se exceptúa de esta regla la firma de la carta de presentación de la oferta, la cual necesariamente deberá ir suscrita por el representante legal o la persona autorizada.

8.1. (DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y CRITERIOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR DENTRO DEL PROCESO)

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la INSTITUCIÓN, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

I. Carta de presentación de propuesta esta carta deberá estar firmada por el Representante Legal y/o persona natural, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Los oferentes podrán seguir el modelo suministrado en el anexo No. 1 pero en

todo caso, la carta deberá contener las constancias e información contemplada en dicho modelo. SI LA CARTA DE PRESENTACIÓN NO ESTÁ FIRMADA LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

II. Propuesta (tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, señalando, obligaciones, plazo de ejecución, valor).
III. Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante Legal de la persona Jurídica.
IV. Libreta Militar, del contratista o representante Legal de la persona Jurídica.
V. Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
VI. Copia de la tarjeta profesional.
VII. Antecedentes disciplinarios profesionales.
VIII. Certificado de existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil expedida por la Cámara de Comercio u organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la Inscripción en cámara de comercio), con fecha de expedición inferior a 30 días.
IX. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y parafiscales, según el caso con reporte que evidencie su pago.
X. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Procuraduría General de la Republica), el cual será objeto de verificación (Decreto 019 de 2012).
XI. Certificado de Boletín de Responsables Fiscales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Contraloría General de la Republica).
XII. Certificado de Antecedentes Judiciales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Policía Nacional).
XIII. Verificación de estado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
XIV. Formato único de Hoja de vida (DAFP), para personas naturales y para el representante legal de la persona jurídica.
XV. Declaración de Bienes y rentas (DAFP), para personas naturales y para el representante legal de la persona jurídica.
XVI. Certificaciones laborales y/o y copia de contratos de prestación de servicios.
XVII. Certificaciones de idoneidad (Diplomas, actas de grado, seminarios, etc.).
XVIII. Certificación bancaria.
XIX. Certificado de inhabilidad de delitos Sexuales
XX. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) Ley 2097 de 2021

NOTA: Solo se aceptarán afiliaciones para personas naturales como trabajadores independientes; no se aceptará afiliaciones que tenga intermediarios como

cooperativas.

EXPERIENCIA

La institución Educativa Santa Bárbara considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural con el siguiente perfil:

Formación Académica: Contador Público, Especialista y/o Magister, en contabilidad pública, y/o afines al objeto contractual.

Experiencia: La Institución educativa considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural con Título Profesional en Contaduría Pública, con experiencia de (01) año, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y conocimientos y experiencia en los procesos de contables, financieros y tributarios con entidades públicas e instituciones. La cual deberá ser demostrables con la presentación de mínimo dos contratos que tengan relación al objeto contractual.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para la institución que el personal a contratar cuente con la experiencia requerida.

Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista, se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato.

PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA: Deberá Acreditar así.

1. Acta de liquidación y/o certificación.

PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así:

1. Copia del contrato o aceptación de oferta
2. Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad.
3. Factura que cumpla con los requisitos legales.
4. Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.
5. Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil, en caso de personas naturales copia de la cedula.

Las copias de los documentos con los que se acredite la experiencia serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la ENTIDAD, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos

antes mencionados, no se tendrán en cuenta.

CAPACIDAD TECNICA:

El personal mínimo requerido para el desarrollo del objeto contractual es el siguiente:

PROFESION	No. DE PROFESIONALES	PERFIL
Contador público	1	Título profesional en contaduría pública, y/o afines.
		Especialización en áreas relacionadas a la contaduría pública y/o temas tributarios.
		Experiencia: Mínimo de dos contratos que sumados ofrezcan 1 año de experiencia que tenga relación al objeto contractual.

8.2. OFERTA ECONÓMICA:

El oferente deberá discriminar la propuesta económica indicando el valor unitario, incluido el IVA y demás impuestos de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente.

Pos-precios unitarios contenidos en la oferta, NO ESTARÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, RAZÓN POR LA CUAL EL OFERENTE DEBERÁ PREVER EN LA OFERTA LOS POSIBLES INCREMENTOS QUE OCASIONEN.

NOTA: LOS IMPUESTOS SON RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La modalidad seleccionada para el presente proceso es la Invitación Abierta, de conformidad con el procedimiento reglado en el Capítulo II, numeral 2.4.3.2 del Manual de Contratación de la Institución Educativa Santa Bárbara (Acuerdo 001 de 2026). Esta modalidad garantiza la selección objetiva mediante la comparación de ofertas, asegurando los principios de transparencia, igualdad y publicidad.

Por lo anterior para la selección del contratista se tendrá en cuenta la propuesta de menor precio y que el mismo cumpla con los requisitos habilitantes, técnicos y factores de calificación que se establezcan para el efecto.

El valor total de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario no se tendrá en cuenta. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por

las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la institución procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable. La institución no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

FACTOR DE SELECCIÓN.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la institución debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar).

La Institución debe 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, la institución debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

10. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato que resulte de la presente contratación se hará globalmente, y se le informara telefónicamente al oferente seleccionado, sumado a la publicación que se publicara en la Cartelera institucional, en cumplimiento al acuerdo 02 de 2016 Manual de contratación para la Institución Educativa Santa Bárbara del Municipio de San Pablo de Borbur, para la contratación INFERIOR A 20 S.M.L.M.V., teniendo en cuenta la oferta más favorable para la entidad, entendiendo por tal aquella que evaluada cumpla a satisfacción con los requerimientos hechos: PRECIO, CALIDAD, Y DOCUMENTOS DE TIPO LEGAL.

Mediante la minuta o contrato, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará. Si hubiere proponentes, el

término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

11. DEL CONTRATO

Se denomina contrato a todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que celebren los Fondos de Servicios Educativos, que sea generador de obligaciones sin importar que esté previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

La minuta o el contrato constituyen para todos los efectos la legalidad del proceso, base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

11.1. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato resultante de esta convocatoria será realizada por el auxiliar administrativo con funciones de pagaduría de la Institución.

11.2. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

PENAL PECUNIARIA: El Contratista, se obliga a pagar a la INSTITUCIÓN, una suma equivalente al Diez por ciento 10%, del valor total del contrato, a título de Cláusula Penal, en caso de incumplimiento parcial o total de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las demás responsabilidades e indemnizaciones que se produzca a favor de este y que se deriven del contrato en su texto general.

PARÁGRAFO. El contratista autoriza desde ya a la INSTITUCIÓN, a descontar de las facturas pendientes de pago, las sumas correspondientes a las cláusulas penal que se hayan causado en aplicación del presente numeral. Las sumas de dinero correspondiente a Cláusula penal pecuniaria, podrán ser cobradas ejecutivamente previo el requerimiento AL CONTRATISTA, y las partes acuerdan que para los efectos legales el contrato se constituye en título ejecutivo autónomo.

11.3. EXIGENCIA DE GARANTÍA:

La institución Educativa no requerirá garantías, atendiendo la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

12. JURAMENTO Y CESIÓN

Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Institución
.

13. INDEMNIDAD
Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la institución de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

14. VEEDURÍAS
Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.

CÉSAR ENRIQUE ROJAS SÁNCHEZ
Rector