INVITACIÓN PÚBLICA N° MC-06-2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO DE LOS FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUTATA DEL MUNICIPIO DE MUTATA, ANTIOQUIA.

1. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO DE LOS FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUTATA DEL MUNICIPIO DE MUTATA, ANTIOQUIA.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende la prestación de servicios profesionales de un Contador Público titulado, para el apoyo los servicios profesionales para la administración, registro, control y análisis de la información contable y presupuestal de la Institución Educativa Mutata, la elaboración de los estados financieros, informes contables, presupuestales y fiscales requeridos, la preparación y presentación de reportes ante los organismos de control, y el apoyo técnico en la gestión y modificación del presupuesto, conforme a la normatividad contable, fiscal y presupuestal vigente aplicable a las entidades públicas.

Para el cumplimiento de ello, el contratista deberá: Registrar diariamente los hechos económicos, ingresos y gastos de la institución, Realizar conciliaciones bancarias mensuales exactas contra extractos oficiales, Verificar que cada registro digital cuente con facturas electrónicas y comprobantes válidos. En relación a los estados financieros e informes, deberá: Estructurar el Balance General y el Estado de Resultados integrales, Adjuntar notas explicativas que justifiquen las variaciones financieras significativas, Suscribir y certificar los estados financieros junto al rector o representante legal. En relación a control y modificación presupuestal, deberá: Registrar de forma estricta los compromisos, obligaciones y pagos ejecutados, Elaborar los soportes técnicos para adiciones, traslados o reducciones presupuestales, Expedir y verificar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y de Registro Presupuestal (RP).

En relación a reportes a organismos de control y entidades fiscales, deberá: Diligenciar declaraciones de retención en la fuente, impuestos municipales e información exógena, Cargar la información en las plataformas estatales respetando las fechas límites estrictas. En relación al apoyo técnico, deberá: Regirse estrictamente bajo el Régimen de Contabilidad Pública y las directrices del Ministerio de Educación Nacional, Presentar informes financieros claros para la toma de decisiones del fondo de servicios educativos, Suministrar los requerimientos y responder a las actas de visita de entes de control.

1.2 FICHA TÉCNICA SOBRE ESPECIFICACIONES DEL BIEN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES.

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO DE LOS FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUTATA DEL MUNICIPIO DE MUTATA, ANTIOQUIA.	Mes	7	$ 1.428.571,43	$ 10.000.000
TOTAL					**$ 10.000.000**

1.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
b. Colaborar con la Institución Educativa Mutata, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
c. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contratado y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
d. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
e. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
f. Brindar el servicio, de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
g. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
h. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica,
i. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
j. Garantizar la prestación del servicio, suministro u obra, según las condiciones implementadas por la entidad.
k. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control u vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
l. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
m. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
n. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato

o. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
p. Presentar los informes y/o documentos que indique el supervisor y especialmente los señalados en “Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato”
q. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

1.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. CONTABLES.
a. Realizar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas que tiene la Institución Educativa Mutata en conjunto con el tesorero de la institución educativa.
b. Verificar los ingresos recibidos y los gastos financieros.
c. Realizar los respectivos ajustes contables.
d. Garantizar que la información que da origen a estos informes este completamente correcta, soportada y de conforme con la normatividad vigente, se entregaran los informes contables, bajo normas internacional NIIF-NIC SP.
e. Apoyar al ordenador del gasto y al tesorero en la elaboración del informe SIFSE.
f. Certificar y presentar informes financieros.
g. Presentar información exógena correspondiente a la vigencia previa a la firma del presente contrato, siempre y cuando dicha vigencia esté contratada y procesada.

2. TRIBUTARIAS
a. Realizar las declaraciones de la Institución Educativa Mutata con la DIAN (Retención en la fuente y Reteivas) y entregar los formularios 350 y 490 a tesorería para su respectivo pago.
b. Asesorar permanentemente en los aspectos tributarios contables y presupuestales de la Institución Educativa Mutata.

3. PRESENCIALIDAD.
a. Realizar visitas a la Institución Educativa Mutata, de acuerdo a las necesidades de la ejecución contractual.
b. Apoyar con la publicación de los contratos y documentos requeridos en la plataforma transaccional del SECOPII.

4. GENERALIDADES.
a. Revisar las planillas de la seguridad social de los proveedores y demás documentación legal necesaria para realizar las contrataciones, en conjunto con el tesorero de la Institución Educativa Mutata.

1.5. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUTATA

a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b. Suscribir a través del Ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
f. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.

g. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
h. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
i. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
j. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
k. Liquidar el contrato
l. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

2. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será de SIETE **(07) MESES**, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del acta de inicio o hasta agotar la partida presupuestal.

2.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Mutata.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es de **DIES MILLONES DE PESOS ML ($ 10.000.000)**.

3.1. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor que resulte del contrato a celebrar, se cancelará mediante actas parciales, según especificaciones técnicas y la copia del pago de la Seguridad Social y por la Institución Educativa Mutata previo recibido a entera satisfacción.

Para cada pago se debe presentar factura electrónica, constancia del recibo a satisfacción firmada por el supervisor y autoliquidaciones del pago de salud y pensión, el pago debe cumplir con las normas internas en lo relacionado con los pagos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las instrucciones dadas para la radicación de factura electrónica. La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de la plataforma SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato.

3.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se cuenta con el Certificado de Solicitud de Disponibilidad y Disponibilidad Presupuestal Nro. **6 del 27/05/2026**, con rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.02.01, Honorarios y servicios técnicos GR

4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA
La institución Educativa, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

1. Cuando la oferta no esté debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o por la persona facultada para ello o no se evidencia propuesta económica.

2. Cuando se omita y no esté debidamente diligenciada la entrega de la CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA o la misma se entregue en un formato distinto al suministrado por la entidad en la invitación pública.

3. Cuando no se hayan presentado todos los documentos esenciales para la comparación objetiva de la propuesta.

4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

5. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial.

6. Cuando el plazo propuesto sea superior al establecido en este documento.

7. Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

8. Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.

9. Cuando se haya omitido información jurídica, de experiencia o financiera esencial para la verificación de los requisitos habilitantes. En este caso, será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

10. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50, Ley 610 de 2000).

11. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado el Municipio.

12. Cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por el Municipio al formulario valor de la propuesta y en el soporte del presupuesto oficial respecto de las especificaciones para el análisis de precios unitarios (Ítems, unidades, cantidades de obra, precios unitarios y valor total de la propuesta), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.

13. Cuando no cumpla con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en cuanto encontrarse al día con la seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR) al momento de presentar la propuesta, lo cual deber ser expresado en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002.

14. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos para la calificación de los criterios de evaluación establecidos en esta invitación.

15. Cuando el proponente no informe u oculte multas y sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de celebración y ejecución de contratos cuyo objeto

contemple la ejecución de contrato, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

16. Cuando el proponente presente propuesto en este proceso de selección como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.

17. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un consorcio, unión temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro del mismo proceso.

18. Cuando se llegare a demostrar que el proponente omitió relacionar un contrato adjudicado o en ejecución, su propuesta será desestimada.

19. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta invitación.

20. Cuando el valor de la propuesta una vez revisado y corregido aritméticamente, presente una diferencia mayor al 1% del valor originalmente propuesto, ya sea por exceso o por defecto.

21. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en este proceso.

22. Cuando se haya omitido información documental esencial para la verificación de los requisitos habilitantes

23. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública.

24. Y las relacionadas en el estudio previo.

5.1 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Por la inhabilitación de todas las propuestas o por la no presentación de propuestas conforme con los términos establecidos en la invitación pública, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, en tales casos, se declarará desierto el proceso. Tal decisión se expresará mediante acto administrativo motivado respecto del cual se podrá interponer el recurso de reposición por parte de los oferentes interesados el cual se publicará en el SECOPII.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma será establecido en la plataforma del SECOP II.

6.1 FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Según cronograma SECOP ll en el portal de contratación Colombia Compra eficiente.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Pueden participar personas naturales o jurídicas, consorcio o uniones temporales que en todo caso cumplan con los siguientes requisitos:

7.1 DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y articulo 183 de la Ley 1801 de 2016.
4. No estar incursos en alguna causa de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
5. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento reiterado (Ley 610 de 2000, 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 articulo 90).
6. No presentar antecedentes disciplinarios o medidas correctivas vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
7. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

La verificación de la propuesta se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a. Propuesta. El proponente deberá aportar la propuesta suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente donde incluirá el valor de la propuesta.
b. Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso). Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el certificado de matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria.
c. Cédula de ciudadanía para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
d. Hoja de vida en el Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural o en el Formato Único de Hoja de Vida Persona Jurídica para el caso de las personas jurídicas.
e. Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales (deberá acreditarse si es persona natural, con el recibo de pago y si es persona jurídica mediante certificado expedido por el revisor fiscal si está obligado a ello o en su defecto por el representante legal, diligenciando el Anexo Nro. 3).
f. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría, vigente al momento de presentar la propuesta. (De la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal), con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta.
g. Certificado boletín de responsables fiscales, vigente al momento de presentar la propuesta, expedido por la contraloría. (De la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal), con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta.

h. Certificado de antecedentes judiciales emitido por la autoridad competente de la persona natural o del representante legal para el caso de las personas jurídicas, con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta.
i. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2018, con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta.
j. Certificado de medidas correctivas – Ley 1801 de 2016, (De la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal), con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta.
k. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta.
l. Tener definida la situación militar (si es hombre – copia de la libreta militar).
m. Registro Único Tributario.
n. Declaración juramentada de bienes en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica
o. Certificación de la cuenta bancaria

7.2 DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA

El proponente deberá acreditar experiencia entre uno a dos años específicamente como contador público con tarjeta profesional, contratos o certificados suscrito con instituciones educativas “Fondo de Servicios Educativo.”

La certificación de experiencia para el contrato contendrá la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato que se certifica.
- Fecha de inicio y de terminación.

Para acreditar este requisito el proponente deberá aportar la siguiente información y documentación de cada perfil:

- Hoja de vida.
- Copia de cedula de ciudadanía.
- Certificados de experiencia.
- Copia de diplomas.
- Copia de actas de grado.
- Tarjeta profesional. (Si aplica).

8. FACTORES DE CALIFICACIÓN

El menor precio será el único factor indispensable para la comparación de la propuesta y poder así proceder a la escogencia del contratista.

8.1 CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio entre dos o más oferentes, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de mayo 26 2015.

9. EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y de ella estará encargado el Secretario supervisor, quien publicará informe de la misma en el SECOP ll.

El responsable de la evaluación examinará cual fue la oferta con el menor precio y en ella hará la verificación de los requisitos habilitantes que se enuncian en la presente invitación, recomendando la adjudicación a favor de este oferente. En caso de que el oferente con menor precio no cumpla con algunos de los requisitos habilitantes se le requerirá, para que subsane su oferta conforme con las previsiones del 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de mayo 26 2015, en caso de no hacerlo se procederá a verificar los requisitos habilitantes de quien hubiese ofertado el segundo menor precio y así sucesivamente, de no lograrse habilitación, se declarara desierto el proceso.

El informe de evaluación será objeto de traslado por el término de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

10. MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN

La entidad pública empleara como medios de comunicación el Portal de Contratación Colombia Compra eficiente SECOP ll.

11. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución expresara su decisión de aceptación de la oferta mediante comunicación escrita, la cual junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, documento sobre el cual se procederá al correspondiente registro presupuestal del compromiso.

JANIS SHIRLEY GELVES PEÑA
Rector (a)
Institución Educativa Mutata