	GOBERNACION DEL HUILA **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** **INSTITUCION EDUCATIVA LAS TOLDAS** **LA ARGENTINA – H U I LA** **Nit 813.009.433-6** **DANE 241378000073**	
	Resolución de Funcionamiento 2386 del 12 de marzo del 2025	SOMOS, SOMOS HUILENSES * GRANDES

INVITACION PÚBLICA DEL CONTRATO No. 006
CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL (INFERIOR A 20 SMMLV)

La Argentina Huila, 29 de mayo de 2026

Señor(es)
A QUIEN LE INTERESE
La Ciudad

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta Contratación **Régimen Especial**

Cordial saludo,

La Institución Educativa **LAS TOLDAS** del municipio de la Argentina Huila con Nit. **813.009.433-6,** en concordancia con lo establecido en el Estatuto de Procedimientos Contractuales y demás normas aplicables; invita públicamente a todos los interesados que cumplan con los requisitos habilitantes a presentar propuesta para el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** No. **006-2026** cuyo objeto es: CONTRATACIÓN DE CONTADOR PÚBLICO PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS TOLDAS DURANTE LOS MESES JUNIO A DICIEMBRE DE LA VIGENCIA FISCAL 2026.

ITEM	DETALLE	CANT	COTIZACIÓN N. 01	COTIZACIÓN N. 02	PROMEDIO	
			VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	CONTRATACIÓN DE CONTADOR PÚBLICO PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS	7	$750.000	$ 760.000	$755.000	$ 5,285,000
						$5.285.000

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá cumplir de conformidad a la norma contable expedida por la Contaduría General de la Nación, las normas internacionales de información financiera NIIF y los lineamientos dados por la Dirección Financiera de la secretaria de Educación Distrital, EL CONTRATISTA deberá las siguientes actividades específicas:

Además de cumplir con las obligaciones contempladas en los artículos 5 y 53 de la ley 80 1993, y las siguientes obligaciones: En desarrollo del contrato que se llegare a celebrar y en cumplimiento del objeto, el contratista seleccionado se compromete para con la Institución Educativa a desarrollar las siguientes actividades:

- Contabilización y registro de todas las transacciones financieras.
- Elaboración de estados financieros y conciliaciones bancarias.
- Presentación de informes financieros para entes de control, asegurando el cumplimiento normativo.
- Asesoramiento en la implementación de estándares NIIF y liquidaciones tributarias.
- Capacitación al equipo administrativo en procesos financieros, tributarios y de contratación estatal.
- Elaboración de los flujos de caja mensuales detallando los ingresos y gastos para ser socializados a consejo directivo.
- Elaboración de las liquidaciones tributarias (RETEFUENTE, INFORMACION EXOGENA). Si la empresa lo requiere.
- Aplicación de los nuevos marcos Normativos (NIIF) y asesoría permanente al respecto.
- El cumplimiento de la normatividad y la gestión administrativa, acorde con las directrices legales. En cada vigencia se le enviara a la rectoría y auxiliar administrativo vía correo electrónico las tarifas y porcentajes de retención que debe aplicar la institución educativa en cada pago realizado.
- Elaboración y presentación de informes contables y financieros presentados ante los entes de control cuando estos los requieran. (informes contables dirigidos a la secretaría de educación, informes Contraloría Departamental del Huila, informes alcaldía municipal, informes al consejo directivo)
- Asesoría permanente en la parte financiera, contable y tributaria.
- Capacitación al consejo directivo referente a las funciones que desarrolla dentro de la institución y socialización detallada de cómo se realizan los procesos de contratación y demás procesos administrativos y financieros dentro de la institución educativa.

- Capacitación al auxiliar administrativo sobre el manejo de la plataforma de facturación electrónica, plataforma DIAN para el pago de los impuestos, contratación estatal y formatos presupuestales sugeridos por la secretaria de educación.
- Obligaciones Generales: Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada, Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato, Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado, Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos, no acceder a peticiones o amenazas a fin de hacer u omitir un hecho, Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contratado, Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

2. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de doscientos once (211) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

3. FORMA DE PAGO Y VALOR: El presupuesto de la Institución Educativa las Toldas para sustentar el proceso asciende a **CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($5,285,000).** La cancelación se hará de forma electrónica, en pesos colombianos, en tres pagos el primero en el mes de julio, el segundo en el mes de octubre de 2026 y el ultimo en el mes de enero de 2027, una vez cumplido el objeto contractual y previo informe de actividades, factura electrónica y pago de seguridad social.

4. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: Atendiendo la naturaleza del proceso, las siguientes serán causales de rechazo de las propuestas:

a. Cuando la propuesta económica supere los límites señalados en la presente invitación.

b. Cuando el oferente no anexe los documentos citados en el numeral 8 que señala los requisitos habilitantes para participar.

c. Cuando se aporte de manera incompleta la documentación requerida por la entidad.

d. Cuando se haya presentado en forma extemporánea.

e. Cuando se solicite al oferente subsanar su propuesta y este no lo haga en términos, o cuando habiéndolo hecho, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación.

f. Cuando se verifique que el proponente se halle en curso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar que consagra la normativa vigente.

Para efectos de evaluación la Entidad aplicará las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que de no resultar habilitado ningún proponente o de advertirse la existente de causales que impida la selección objetiva, la Institución Educativa procederá a emitir la declaratoria de desierto del proceso.

5. APERTURA Y CIERRE DE LA OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Los sobres con las ofertas serán recibidos Al correo electrónico ietoldas2019@gmail.com o en la oficina de rectoría de la IE hasta la fecha que indica el cronograma de proceso.

6. EVALUACION DE OFERTAS: En virtud del principio de economía, la entidad designa al Rector y Auxiliar Administrativo-Pagador, para llevar el proceso de evaluación del presente proceso de selección.

La Institución considerará la mejor oferta aquella que declare el precio más favorable siempre y cuando cumpla los amparos y coberturas del objeto del Contrato.

En caso de empate, el contrato será adjudicado a la primera propuesta que haya sido formalmente allegada ante la entidad, de conformidad con el Numeral 6 del Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.

7. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA: La respuesta a las observaciones a la evaluación si las hubiere y así como la comunicación de aceptación de la oferta de menor precio será publicada como lo indica el cronograma del proceso.

8. RESUMEN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Invitación Pública a presentar propuestas	29-05-2026 2:00 PM	cartelera Institucional
Plazo para presentar propuestas	01-06-2026 2:00 PM	Al correo electrónico ietoldas2019@gmail.com o en la oficina de rectoría de la IE
Audiencia de recepción, cierre y apertura de propuestas recibidas y Evaluación verificación de propuestas técnicas y Requisitos habilitantes.	01-06-2026 02:05 PM	Rectoría de la IE
Publicación informe de evaluación	01-06-2026 2:30 M	cartelera Institucional
Recepción de observaciones a la evaluación.	02-06-2026 2:00 PM	Al correo electrónico ietoldas2019@gmail.com
Término para analizar respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación	02-06-2026 2:30 PM	Rectoría
Publicación de las respuestas a observaciones Hechas al informe de evaluación	02-06-2026 3:00 PM	cartelera Institucional
Adjudicación o Declaratoria de desierta.	03-06-2026 10:00 AM	Rectoría
Termino para la legalización del contrato	03-06-2026 02:00 PM	Oficina de Rectoría

9. DOCUMENTOS HABILITANTES

No.	REQUISITOS HABILITANTES OBJETOS DE VERIFICACIÓN
1.	Carta de presentación Oferta Económica: La oferta debe contener como mínimo la siguiente información: Descripción técnica del bien o servicio ofrecido, cantidad valor unitarios y valor total, y debidamente firmada.
2.	Fotocopia documento de identidad del Representante legal.
3.	Tarjeta profesional y antecedentes vigentes expedido por la junta central de contadores
4.	Manifestación por escrito donde conste la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades conforme a lo previsto en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993.
5.	Certificado vigente de antecedentes Fiscales del REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA EMPRESA, expedido por la Contraloría General de la Nación. (máximo 1 mes de expedición)
6.	Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios del REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA EMPRESA, expedido por Procuraduría General de la Nación. (máximo 1 mes de expedición)
7.	Certificado vigente de Antecedentes Judiciales del representante legal de la Policía Nacional de Colombia. (máximo 1 mes de expedición)
8.	Certificado de medidas correctivas (máximo 1 mes de expedición)
9.	Certificado de Antecedentes de delitos sexuales expedido por la policía nacional (máximo 1 mes de expedición)
10.	Certificado del sistema de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM
11.	Fotocopia del registro único tributario RUT de la EMPRESA Y REPRESENTANTE LEGAL actualizado (máximo 3 meses de expedición).
12.	Certificado de existencia o certificado de cámara de comercio (máximo 3 meses de expedición).
13.	Reporte de pago seguridad social o certificado de afiliación régimen contributivo, o certificado de cumplimiento de seguridad social y parafiscales expedido por el contador o revisor fiscal para empresas jurídicas.
14.	Certificado bancario vigente
15.	Hoja de Vida Formato Único del representante legal y de la empresa con soportes (Para contratos de Prestación de servicios)
16.	Uno o más contratos donde certifique la experiencia en el área
17.	Copia de Libreta Militar (para hombres menores de 50 años)

NOTA: Enviar documentación en un solo archivo PDF de acuerdo al orden del anterior Ítem.

HUGO HERNAN DAZA MUÑOZ
Rector