1. Estudios Previos

N° 2026001-901369144-5

1.1 Definición de la necesidad que la Institución Educativa pretende satisfacer con la contratación

El desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje en el **CER La Paulina** requiere de las condiciones ambientales mínimas que permitan el bienestar de los niños, niñas y adolescentes.

Dichas condiciones están enmarcadas en un conjunto de situaciones y dispositivos relacionados con la convivencia escolar, los espacios físicos, la infraestructura y la dotación; los cuales, sin duda, se convierten en agentes que benefician u obstaculizan la labor pedagógica. Un ambiente escolar adecuado contribuye al logro de los objetivos y metas del Proyecto Educativo Institucional.

Concepto	Detalle
Objeto del contrato	Contratar la prestación de servicio profesional de un contador con el fin de Asesorar contablemente a la Institución Educativa durante la vigencia 2026.
Valor	$ 4.600.000
Plazo	(206) doscientos días calendario
Forma de Pago	Transferencia Electrónica de Recursos Gratuidad
Condiciones de Entrega	El contratista, en su calidad de contador público, prestará los servicios profesionales requeridos por la Institución Educativa, conforme a lo estipulado en el presente contrato. El contador no tendrá la obligación de estar presente de manera cotidiana en las instalaciones de la institución, pero se compromete a acudir cuando sea solicitado por el ordenador del gasto para la realización de actividades específicas, asesoramiento o cualquier otra gestión relacionada con su área de experticia. Las visitas y servicios se coordinarán de acuerdo con las necesidades de la institución y los tiempos establecidos por ambas partes
Lugar de Entrega	Centro Educativo Rural la Paulina ,Valdivia Antioquia
Medios para para Recepción de Propuestas	Los oferentes tendrán presente la presentación de ofertas únicamente por el mismo medio de publicación de estudios previos y oferta pública utilizado por la entidad, es decir, si es Secop II el medio utilizado por la entidad, entonces el proveedor deberá presentarse únicamente a través de dicha plataforma.

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación del asunto de referencia, esta dependencia presenta el estudio de conveniencia y oportunidad para la contratación y documentos necesarios y requerido conforme al reglamento de contratación expedido por el Consejo Directivo para la presente vigencia, el Decreto 1075 de 2015 y Ley 715 de 2001.

2. Descripción Del Objeto A Contratar, Especificaciones Esenciales E Identificación Del Contrato A Celebrar

Contratar la prestación de servicio profesional de un contador con el fin de Asesorar contablemente a la institución educativa, elaborar el presupuesto de ingresos y gastos, elaborar los estados financieros, preparar las declaraciones tributarias a que hubiere lugar, elaborar y enviar la rendición de cuentas a los Fondos de Servicios Educativos y demás entes de control.

2.2 Especificaciones Esenciales

Contratar la prestación de servicio profesional de un contador con el fin de Asesorar contablemente a la institución educativa, elaborar el presupuesto de ingresos y gastos, elaborar los estados financieros, preparar las declaraciones tributarias a que hubiere lugar, elaborar y enviar la rendición de cuentas a los Fondos de Servicios Educativos y demás entes de control.

Verificar el correcto registro de la información financiera, de manera que sea confiable y veraz, dando cumplimiento a las normas contables emanadas de la **CONTADURIA GENERAL DE LA NACION**, incluyendo la respectiva Certificación y presentación de informes financieros (Estados Financieros, Contables y Presupuestales).

Suscribir junto con el director los Estados Contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.

Asesoría en forma personalizada en la elaboración de las 10 herramientas de planeación presupuestal, en forma previa y oportuna para proceder a realizar su respectiva aprobación por parte del consejo directivo de la institución educativa.

Llevar los Registros Contables en los respectivos libros oficiales (Libro Mayor y Balance, Libro Diario) como también el libro de Presupuesto.

Elaborar la información del archivo CHIP y SIA Contralorías y subirlo a la plataforma en las fechas establecidas por cada ente, siempre y cuando la solicitud sea realizada por escrito por la Tesorería o el ordenador del gasto de la entidad.

Presentación de las Declaraciones tributaria: Retención en la fuente, Rete IVA, y demás impuestos e informes que solicite la entidad encargada de estos.

Elaborar de acuerdo a las resoluciones de la DIAN la información EXOGENA y presentarla antes de los vencimientos establecidos por dicha entidad.

Revisar los comprobantes de egresos y sus soportes que cumplan con requisitos fiscales y con el valor de pago y hacer sobre ellos recomendaciones a la Tesorería.

Confrontar que la información de tesorería coincida con contabilidad y presupuesto.

Brindar apoyo al tesorero de la entidad durante el tiempo que dure la vigencia del contrato, en la contabilización de los pagos, conciliaciones bancarias y en la generación de los certificados de contraloría y procuraduría, previa entrega de claves de ingresos del programa del departamento y una vez se realice el acuerdo de las fechas de pago, para dar cumplimiento a los plazos determinados para los comprobantes presupuestales.

Entregarle al ordenador del gasto la información pertinente para la audiencia pública en cada vigencia, la cual debe hacerse a más tardar el 28 de febrero de la vigencia actual y será elaborado con base en la información de la vigencia inmediatamente anterior.

Verificar los egresos o gastos realizados durante cada periodo y que estos cumplan con sus respectivos soporte y requisitos de ley. Así mismo que los gastos que se realicen cumplan con los decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011 subrogados y 1075 de 2015.

Verificar los actos administrativos donde, el ordenador del gasto realiza las adicciones o modificaciones al presupuesto.

Asistir a las directivas del ente, en las visitas de seguimiento, apoyo y control por parte de los entes de fiscalización determinados por secretaría de educación y la

contraloría Departamental.

Asesoría permanente en los aspectos tributarios, contables y presupuestales de la Institución.

Asesoramiento y publicación en los procesos contratación pública a través de la plataforma Secop II, por toda la vigencia 2026 **.**

2.2.1 Plazo del contrato

El plazo de la ejecución del presente contrato que será suscrito una vez se termine el proceso de selección, se ejecutará tal como se detalla en la tabla descriptiva adjunta con el cumplimiento estricto de las fechas de inicio y terminación y las correspondientes suscripciones de las actas de inicio, terminación, liquidación y recibo a satisfacción.

Concepto	**Detalle**
Plazo de Ejecución del Contrato	(206) Doscientos seis días calendario
Fecha de Inicio del contrato	Miércoles 11, de junio de 2026
Fecha de Finalización del contrato	jueves, 31 de diciembre de 2026

2.2.2 Lugar de prestación del servicio

El contratista, en su calidad de contador público, prestará los servicios profesionales requeridos por la Institución Educativa, conforme a lo estipulado en el presente contrato. El contador no tendrá la obligación de estar presente de manera cotidiana en las instalaciones de la institución, pero se compromete a acudir

cuando sea solicitado por el ordenador del gasto para la realización de actividades específicas, asesoramiento o cualquier otra gestión relacionada con su área de saber. Las visitas y servicios se coordinarán de acuerdo con las necesidades de la institución y los tiempos establecidos por ambas partes

3. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

Esta necesidad se encuentra prevista y detallada en el Plan de Compras y en los rubros del presupuesto que acompañan el manual Contratación de la Institución Educativa soportado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Las especificaciones técnicas se encuentran detalladas en las definidas por el fabricante, conforme a las normas para cada producto, garantizando su calidad e inocuidad y en general teniendo especial atención a los datos y especificaciones detalladas a continuación. El análisis técnico lo constituye la descripción detallada, la cantidad y presentación de Cada Bien a adquirir.

4. Fundamentos Jurídicos.

El CER La Paulina es un establecimiento educativo de carácter oficial identificada con el N I T **901.369.144-5** y el código **Dane.20585400501**, Cuyas funciones de contratación están regidas por los Artículos 11 y 13 de la Ley 715 de 2001, y las definidas por nuestro reglamento interno de contratación publica según lo establecido en el artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015 en concordancia con lo establecido en la ley 1150 de 2007 modificado por el art.53 de la ley 2195 del 18 de enero de 2022.

5. Garantías.

Por la naturaleza del presente contrato las garantías que serán vinculadas al asesoramiento contable, tendrán que ver directamente con la responsabilidad de pago de cualquier sanción, multa, interés que se generen en el incumplimiento durante la presentación de impuestos gravámenes y tasas y/o en la demora de entrega de algún informe cuya sanción sea tesada en dinero y cuya causa o culpabilidad se haya originado en las labores que se detallan en el contrato del contador público y en el código de ética profesional detallado en la ley 43 de 1990.

6. Fundamentos que soportan la modalidad de selección que se utilizará en el proceso

6.1 Modalidad de contratación

Se trata de un proceso de contratación realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo mediante la elaboración de

Manual de contratación de la entidad para la presente vigencia, con el acta y Acuerdo firmados por la mayoría de los integrantes del consejo directivo.

Para los casos en los que las compras de bienes y servicios no superen los 20 SMMLV, se adopta el sistema de **Proceso de Selección para Régimen especial de contratación, para procesos con costo inferior a los 20 SMLMV según art.13 de la Ley 715 de 2001 y con fundamentos en el reglamento interno de contratación de la entidad según lo establecido en el numeral 6 del art.2.3.1.6.3.5 del decreto 1075 de 2015.**, acatando los requerimientos normativos definidos en el reglamento de contratación por el consejo directivo de la institución educativa.

En resumen, la entidad podrá realizar cualquier proceso de contratación de cuantía inferior a los 20 SMMLV mediante oferta pública a través del SECOP II.

7. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato

Con el fin de adquirir los elementos descritos en el objeto de la convocatoria, se analizarán las cotizaciones en los aspectos técnicos vigentes en el mercado y comercialmente accesibles, pero siempre y cuando los proveedores cumplan los requisitos legales de contratación pública y los requerimientos técnicos detallados en el numeral 3 del presente documento.

8. Requisitos Habilitantes

Los oferentes tendrán presente la presentación de ofertas únicamente por el mismo medio de oferta pública utilizado por la entidad, es decir, si es Secop II el medio utilizado por la entidad, entonces el proveedor deberá presentarse únicamente a través de dicha plataforma o si es por cartelera y pagina institucional se recibirán las ofertas a través del correo de la entidad.

Es importante que el oferente o proveedor interesado en presentar sus propuestas, revise con detenimiento los documentos habilitantes en función del tipo de personal con la cual se pretenda presentar al proceso de selección y que se detalla a continuación.

A. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente en forma electrónica y/o papel membrete de la empresa.
B. Relación de productos ofrecidos con valor unitario y valor total, relacionando el IVA.
C. Adjuntar con la oferta como mínimo Rut, documento de identidad de la persona natural y el registro mercantil y los antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios juntamente con el de demanda de alimentos y delitos sexuales.
D. Adjuntar sin falta y por escrito la garantía ofrecida en los mismos términos definidos por la entidad en el numeral 5 del presente documento.

8.1 Personas Naturales

1. Cedula de ciudadanía
2. Rut
3. Registro Mercantil con renovación para la vigencia (No requerido para la prestación de servicios)
4. Factura de Venta o cuenta de Cobro
5. Cotización del bien o servicio / Oferta publica
6. Garantías con detalle de tiempo y condiciones
7. Afiliación y pago a los tres sistemas en seguridad social Salud, Pensión y Arl (Art 1273 de 2018)
8. Certificado de antecedentes fiscales Contraloría
9. Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría
10. Certificado de antecedentes Judiciales Policía

11. Certificado de Medidas Correctivas Policía
12. Certificado de antecedentes por delitos sexuales con menores de 18 años
13. Certificado del Registro de Deudores Alimenticios Morosos
14. Certificado de experiencia en contratación pública
15. Certificado de Cuenta Bancaria
16. Hoja de vida para los prestadores de servicios en el formato determinado en www.funcionpublica.gov.co y que en ella se evidencie las experiencias realizadas en el campo Sector Público – Instituciones Educativas.

8.2 Personas Jurídicas

1. Certificado de Existencia y representación legal renovado para la vigencia del manual de contratación
2. Rut del Representante Legal y de la Sociedad
3. Factura de Venta o cuenta de Cobro
4. Cotización del bien o servicio / Oferta publica
5. Garantías
6. Afiliación y pago a los tres sistemas en seguridad social Salud, Pensión y Arl (Art 1273 de 2018)
7. Certificado de antecedentes fiscales Contraloría
8. Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría
9. Certificado de antecedentes Judiciales Policía
10. Certificado de Medidas Correctivas Policía
11. Certificado de antecedentes por delitos sexuales con menores de 18 años
12. Certificado del Registro de Deudores Alimenticios Morosos
13. Certificado de experiencia en contratación publica
14. Certificado de cuenta Bancaria
15. Hoja de vida para personas jurídicas para los prestadores de servicios en el formato determinado en www.funcionpublica.gov.co.

8.3 Otros Requisitos Según la actividad económica

1. Certificado de Manipulación de Alimentos
2. Certificado de Manejo de Alturas
3. Certificado de antecedentes Disciplinarios Contador Público Titulado
4. Certificado de antecedentes disciplinarios para empresas de asesoramiento contable
5. Certificado de antecedentes Disciplinarios Abogado
6. Registro ante las MINTIC únicamente para Todas las personas que provean o vayan a proveer redes o servicios de telecomunicaciones,

entre estos, los operadores del servicio de televisión y los titulares de permisos para el uso de recursos escasos.
7. Tarjeta profesional del consejo nacional de electricistas
8. Diploma como oficial de construcción
9. Diploma y acta de grado para los profesores de música para bandas musicales o marciales.

9. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.

La institución educativa se ajustará al calendario definido en el cronograma de evaluación de propuestas y que se encuentra detallado a continuación y tendrá como criterios de evaluación de propuestas los siguientes porcentajes.

a. Criterios de evaluación de propuestas

Criterio	Porcentaje
El precio de la propuesta más Favorable	25%
Experiencia en el sector público especialmente Instituciones Educativas	25%
Garantía en la prestación del Servicio Profesional por escrito	25%
Calidad. Este será revisado con los certificados o contratos realizados con las entidades donde ha prestado el servicio profesional	25%

La valoración se hará en una escala de 1 – 10 puntos, en cada uno de los criterios. La propuesta que obtenga el mayor valor en la valoración total será a quien se adjudique el contrato

b. Cronograma de evaluación de propuestas

CRONOGRAMA				
Item	**Actividad**	**Trámites Necesarios**	**Términos**	**Fecha**
1	**Estudios Previos**	Establecer la necesidad teniendo en cuenta el presupuesto. Realizar los Estudios Previos: Definición de las condiciones técnicas, valor estimado del contrato, plazo para la adquisición del bien o servicio, certificado de disponibilidad.	Un día	Martes, 02 de junio de 2026 ***2026001-901369144-5***

		Requisitos habilitantes y metodología a seguir. Definición de la ubicación física en dónde se prestará el servicio o se recibirá el bien.		
2	**Resolución Rectoral Apertura.**	Acta Rectoral Apertura.		No. ***2026001-901369144-5*** Martes, 02 de junio de 2026
3	**Invitación Pública**	Invitación pública en el SECOP II.	01:00 p. m.	***N°.2026001-901369144-5*** miércoles, 03 de junio de 2026
4	**Apertura del proceso.**	Acta de la apertura del proceso	01:00 p. m.	***2026001-901369144-5*** Miercoles, 03de junio de 2026
5	**Designación del evaluador.**	Acta del evaluador	1:00 p. m.	***2026001-901369144-5*** Miercoles,03 de junio de 2026
6	**Presupuesto oficial**	Disponibilidad presupuestal	1:00 p. m.	***2026001-901369144-5*** jueves, 04 de junio de 2026
7	**Recepción de propuestas.**	envío directo a través de la plataforma Seco II 8:00 a. m. a 10:00 a.m.	Hasta 3 días después de la publicación de la invitación pública .	***2026001-901369144-5*** viernes, 05 de junio de 2026
8		Desfije de publicación.		

	Cierre de invitación, Acta de Cierre y Apertura de sobres.	Acta de Cierre y Apertura de sobres. Verificación de requisitos habilitantes y demás parámetros establecidos en la invitación.	En la misma fecha de recepción de propuestas a las 01:00 p.m.	***N2026001-901369144-5*** viernes 05 de junio de 2026

9	**Informe de Recepción de ofertas**	Acta de oferta económica	El día después de la recepción de propuestas	***N2026001-901369144-5*** Martes 09 de junio 2026
10	**Evaluación y Publicación del informe de evaluación.**	Evaluación de cada oferente y Publicación informe de evaluación	El mismo día de Cierre de invitación y apertura de sobres	***2026001-901369144-5*** Martes 09 de junio 2026
11	**Recepción de observaciones al informe de evaluación.**	Recepción de observaciones, en rectoría o secretaría de 8:00 a. m. a 1:00 p.m., en sobre cerrado.	El día después de la evaluación de oferentes	***2026001-901369144-5*** Martes 09 de junio 2026
12	**Respuesta a las observaciones del informe de evaluación.**	Respuesta a observaciones 1:00 pm en la cartelera institucional	El mismo día de la recepción de observaciones	***2026001-901369144-5*** Martes 09 de junio 2026
13	**Adjudicación o Declaratoria Desierta. Resolución rectoral de adjudicación**	Resolución de adjudicación y Notificación Resolución declaratoria desierta	Un día después de dar respuesta a las observaciones	***N°.2026016-811019904-9*** miercoles,10 junio de 2026
		Selección Abreviada por Mínima Cuantía según art.13 de la Ley 715 de 2001, por el tiempo que dure la ley de garantías de la vigencia 2022 según la ley 996 de 2005.	1 día después de la respuesta a observaciones	
14	**Comunicación de aceptación de la oferta**	Acta de comunicación de propuesta económica aceptada	El mismo día de la resolución de adjudicación	***N°.2026016-811019904-9*** miercoles,10 junio de 2026

15	**Suscripción del Contrato y actas**	Acta de inicio, Acta de finalización, Recibido a satisfacción, Acta de liquidación, Aceptación de la Oferta, Firma del Contrato, y CDP RCP	Hasta un día después de publicar la Resolución de adjudicación	***2026001-901369144-5*** miercoles,10 junio de 2026

c. Rechazo Y Eliminación De Propuestas

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

a. Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.

b. Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.

c. Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

d. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

e. Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

10. En concordancia con el art.2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015, el presente aviso de convocatoria no se encuentra cobijada por ningún acuerdo comercial y adicionalmente es susceptible de ser limitada a Mipyme, ya por los montos con los cuales se pretende afectar el presupuesto en la presente convocatoria, es posible la presentación exclusiva de este tipo de entidades.

Cordialmente

YOHON FREDY SUAREZ PINZON
c.c.9.894.863
Ordenador del Gasto

Valdivia, Antioquia, Lunes, 01 de junio de 2026

2. Resolución de Apertura

N° 2026001-901369144-5

Por medio del cual se ordena la apertura del proceso de oferta pública, cuyo objeto consiste en: Contratar la prestación de servicio profesional de un contador con el fin de Asesorar contablemente a la institución educativa, elaborar el presupuesto de ingresos y gastos, elaborar los estados financieros, preparar las declaraciones tributarias a que hubiere lugar, elaborar y enviar la rendición de cuentas a los Fondos de Servicios Educativos y demás entes de control.

***YOHON FREDY SUAREZ PINZON**, mayor de edad, residenciada en este municipio de Valdivia, Antioquia, en mi calidad de Ordenador del Gasto de la **CENTRO EDUCATIVO RURAL LA PAULINA**, en ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución Nacional, la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, en desarrollo de las funciones administrativas y legales establecidas en el artículo 2.3.1.6.3.6 del decreto 1075 de 2015 y en la ley 715 de 2001.*

CONSIDERANDO

Que El CER LA PAULINA**,** está interesada en adelantar el proceso de ***202601-901.369.144-5*** de acuerdo a la necesidad reportada en los documentos previos.

a. Que los documentos y condiciones requeridos para tal fin del CER LA PAULINA pueden ser consultados en la página web, en Secop II y en la cartelera de la entidad.

b. Que el valor del presupuesto oficial es de **$ 4.600.000** y valor en letras de (Cuatro millones seiscientos mil pesos m.l).

c. Que para adelantar el presente proceso de selección se cuenta con la respectiva apropiación presupuestal con el CDP. No 01.

d. Que dentro del término legal NO se recibieron manifestaciones de interés en limitar la convocatoria a MYPIMES, el presente proceso no limitara su participación a MYPIMES, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015.

e. Que en virtud de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: ORDENAR la apertura del proceso de Selección para Régimen especial de contratación, para procesos con costo inferior a los 20 SMLMV según art.13 de la Ley 715 de 2001 y con fundamentos en el reglamento interno de contratación de la entidad según lo establecido en el numeral 6 del art.2.3.1.6.3.5 del decreto 1075 de 2015., cuyo objeto es CONTRATO DE CONTADOR PUBLICO TITULADO.

ARTICULO SEGUNDO: Desarrollar el presente proceso de selección mediante el cronograma que ya se encuentra publicado en el aviso de convocatoria.

ARTICULO TERCERO: Convocar e invitar a la comunidad en general a realizar todos los procesos que veeduría ciudadana que consideren necesario.

ARTICULO CUARTO: Ratificar la publicación del pliego de condiciones definitivo, el cual hace parte integral de esta resolución.

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE, Dada en Valdivia, Antioquia, el día lunes, 01 de junio de 2026.

Atentamente

YOHON FREDY SUAREZ PINZON
c.c.9.894.863
Ordenador del Gasto

3. Aviso De Convocatoria Y/O Invitación Publica

N° 2026001-901369144-5

1. **OBJETO**
   Contratar la prestación de servicio profesional de un contador con el fin de Asesorar contablemente a la institución educativa, elaborar el presupuesto de ingresos y gastos, elaborar los estados financieros, preparar las declaraciones tributarias a que hubiere lugar, elaborar y enviar la rendición de cuentas a los Fondos de Servicios Educativos y demás entes de control.

2. **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Proceso de Selección para Régimen especial de contratación, para procesos con costo inferior a los 20 SMLMV según art.13 de la Ley 715 de 2001 y con fundamentos en el reglamento interno de contratación de la entidad según lo establecido en el numeral 6 del art.2.3.1.6.3.5 del decreto 1075 de 2015.

3. **CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:** Se pueden consultar en la página web, secop II.

f. **PRESUPUESTO:** El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma **$ $ 4.600.000** y valor en letras de (Cuatro millones seiscientos mil pesos m.l).

1. Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

2. El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, se realizará con cargo al presupuesto del **CER La Paulina**, el cual se encuentra respaldado con los siguientes documentos de Disponibilidad Presupuestal:

g. Disponibilidad Presupuestal No.01 por Valor: **$ 4.600.000** y valor en letras de (Cuatro millones seiscientos mil pesos m.l).

1. **DATOS DE LA ENTIDAD:** la Entidad se encuentra ubicada en el municipio de Valdivia, Correo electrónico centroeducativolapaulina@gmail.com

2. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo definido para la ejecución del presente contrato será de (206) Doscientos seis días, contados a partir de la respectiva acta de inicio.

CRITERIOS HABILITANTES: Capacidad técnica, capacidad legal, menor precio ofrecido conservando los limites superiores e inferiores, en los términos de la propuesta ofertada y la primera oferta recibida.

CRITERIO DE SELECCIÓN: Factor Económico, Factor Técnico y capacidad legal debidamente soportadas por escrito.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: Para garantizar la participación ciudadana y mediante este aviso se convoca a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en participar en el proceso.

LIMITACIÓN A MIPYMES: Si aplica

De igual manera el pliego de condiciones definitivo y demás documentos que se generen durante el proceso de selección, podrán ser consultados en la página web y en la cartelera institucional.

Dado en la ciudad de Valdivia, Antioquia con fecha de lunes, 01 de junio de 2026.

YOHON FREDY SUAREZ PINZON
c.c.9.894.863
Ordenador del Gasto

4. Acta De Apertura del Proceso

N° 2026001-901369144-5

PROCESO de Selección para Régimen especial de contratación, para procesos con costo inferior a los 20 SMLMV según art.13 de la Ley 715 de 2001 y con fundamentos en el reglamento interno de contratación de la entidad según lo establecido en el numeral 6 del art.2.3.1.6.3.5 del decreto 1075 de 2015.

Objeto

Contratar la prestación de servicio profesional de un contador con el fin de Asesorar contablemente a la institución educativa, elaborar el presupuesto de ingresos y gastos, elaborar los estados financieros, preparar las declaraciones tributarias a que hubiere lugar, elaborar y enviar la rendición de cuentas a los Fondos de Servicios Educativos y demás entes de control.

Considerando

En la ciudad de Valdivia, Antioquia), el día miércoles,10 de junio de 2026, siendo las 01:00pm, de acuerdo a la hora legal colombiana, en las instalaciones de **CENTRO EDUCATIVO RURAL LA PAULINA**, se procede a la apertura de los sobres que contienen los requisitos habilitantes de la convocatoria para presentar propuestas en el PROCESO de Selección para Régimen especial de contratación, para procesos con costo inferior a los 20 SMLMV según art.13 de la Ley 715 de 2001 y con fundamentos en el reglamento interno de contratación de la entidad según lo establecido en el numeral 6 del art.2.3.1.6.3.5 del decreto 1075 de 2015. ***N°.202601 901369144-5*** cuyo objeto es: CONTRATO DE CONTADOR PUBLICO TITULADO.

Siendo las 1 pm, se da por terminado el presente acto de apertura y en constancia se firma por quienes intervinieron el día miercoles, 10 de junio de 2026.

Atentamente

YOHON FREDY SUAREZPINZON
c.c.9894863
Ordenador del Gasto
CER LA PAULINA

5. Acta De Designación Del Evaluador En El Proceso

N° 2026001-901369144-5

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales *N°.202601-901369144-5*

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CER PAULINA

En uso de sus facultades legales, conferidas en la ley 715 de 2001, en su reglamento interno y en especial las conferidas en el art.2.3.1.6.3.5 del decreto 1075 de 2015.

CONSIDERANDO

Que, con el ánimo de brindarle mayor transparencia, economía, igualdad, moralidad, imparcialidad y responsabilidad al presente proceso de selección, se requiere del nombramiento del respectivo evaluador sin perjuicio de las funciones que tiene el consejo directivo definidas en el Numeral 6 de decreto 2.3.1.6.3.5 del decreto 1075 de 2015.

Que según lo establecido en el literal c del artículo 3 del Reglamento de contratación aprobado por la entidad para la presente vigencia, el consejo directivo autoriza al ordenador del gasto para desempeñar el cargo de Evaluador en todos los procesos de contratación de bienes y servicios que se requieran en la entidad.

RESUELVE

PRIMERO: Designar como evaluador para el proceso de selección a la profesional **YOHON FREDY SUAREZ PINSON** identificada con **c.c. 9894863**, ordenador del gasto de la entidad.

SEGUNDO: Notifíquese mediante cartelera institucional y en la página web de la entidad, el día miércoles, 10 de junio de 2026, en Valdivia, Antioquia.

Consejo Directivo
CER LA PAULINA

6. Presupuesto Oficial

N° 2026001-901369144-5

Objeto del Contrato

CUYO OBJETO ES Contratar la prestación de servicio profesional de un contador con el fin de Asesorar contablemente a la institución educativa durante la vigencia 2026 entre el 10 de JUNIO y el 31 de diciembre del 2026

Tipo de Contratación

PROCESO de Selección para régimen especial de contratación, para procesos con costo inferior a los 20 SMLMV según art.13 de la Ley 715 de 2001 y con fundamentos en el reglamento interno de contratación de la entidad según lo establecido en el numeral 6 del art.2.3.1.6.3.5 del decreto 1075 de 2015.

Rubro Presupuestal

Rubro	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008.02.01 Honorarios y servicios Técnicos_GR	02. Recursos de gratuidad	$ 4.600.000
	Disponibilidad Total	**$ 4.600.000**

Costo del Plan de Adquisiciones

Cuatro millones seiscientos mil pesos m.l ($ 4.600.000)

Certificado de Disponibilidad presupuestal

No.01

Se firma para su publicación y en constancia se firma por quienes intervinieron el proceso con fecha del miércoles, 10 de junio de 2026.

Atentamente

Yohon Fredy Suarez P.

Yohon Fredy Suarez Pinzon
c.c.9894863
Ordenador del Gasto
CER LA PAULINA