INVITACION PÚBLICA No 03

CONVOCATORIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CONTADOR PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL JOSE ANTONIO GALAN

1. INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

Se invita a todas las veedurías ciudadanas interesadas en Intervenir en esta etapa precontractual y en las etapas contractuales subsiguientes de este proceso para que ejerzan la veeduría, vigilancia y control correspondiente.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los interesados en participar de esta convocatoria, con la presentación de su propuesta se comprometen a:
1. No estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley y las demás establecidas de acuerdo a las normas vigentes.
2. No ofrecer ni dar dádiva a funcionarios de la institución.
3. No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como consecuencia la colusión del proceso o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la Adjudicación del Contrato.

3. OBJETO A CONTRATAR

Prestación de Servicios Profesionales, para sistematizar, analizar y reportar los informes contables y de presupuesto de las operaciones correspondientes de la INSTITUCION RURAL JOSE ANTONIO GALAN del presente año 2026, conforme las NICSP, requeridos legalmente por todos los entes que ejercen el control administrativo y fiscal de las instituciones públicas y en general el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la asesoría profesional, la presentación de la información en medios magnéticos al municipio (Impuesto Retención Industria y comercio) DIAN, anualmente reportada al año siguiente correspondiente a la vigencia anterior. Además, actualización contable y presupuestal de Enero a Abril de 2026.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Son Actividades específicas de este contrato:
1. Entregar los informes, conforme las normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP. Marco normativo (Resolución 533 de 2015, instructivo 02 de 2015, resolución 620 de 2015) y demás normas vigentes.
2. Generar en medio impreso mensualmente los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y mayor y balances.
3 Elaborar mensualmente el balance general; el estado de actividad financiera económica y social (Estado de Resultado) y Anual de Notas a los Estados Contables. Para su preparación debe diligenciar mensualmente la Matriz Contable, y demás anexos o formatos que establezca la secretaria de educación municipal, contralorías y demás entes de control, así mismo diligenciarlos teniendo en cuenta todas las actualizaciones que periódicamente se le hagan.
4. Firmar mensualmente los Estados Contables con lo cual se certificará que los saldos fueron tomados fielmente de los libros, que la contabilidad se lleva conforme a las normas de contabilidad pública y que en los libros se refleja en forma fidedigna la situación financiera, incluyendo las salvedades que considere contempladas en el plan de mejoramiento.

5. Transmitir mensualmente el informe contable y financiero (matriz chip) de la Secretaria de Educación Municipal, de acuerdo a las instrucciones que impartan en el año, cumpliendo con los cortes y plazos de entrega según cronograma expedido por la Unidad Administrativa y Financiera, de la Secretaria de Educación de Manizales.
6. Realizar dentro de los términos y oportunidad exigidos las aclaraciones o correcciones determinadas por los entes de control, por la Unidad Administrativa y Financiera de la SEM y cualquier otra dependencia u organismo de control. Para el caso de las observaciones formuladas por la contraloría de Manizales o Nacional apoyar la elaboración de un plan de mejoramiento según formato que dicha entidad tenga establecido.
7. Asesorar en materia de impuestos al Rector -Ordenador del Gasto respecto de los procedimientos y normas tributarias aplicables a las operaciones financieras y contable que debe aplicar el Fondo de Servicios Educativos.
8. Hacer las Conciliaciones Bancarias mensualmente de manera oportuna dentro de los primeros diez días del mes siguiente, aclarando inmediatamente las partidas conciliatorias con los registros y documentos y soportes internos y/o con las Entidades Bancarias, informando a la rectoría de los reintegros a que haya lugar.
9. Velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando si es el caso a la Rectoría las recomendaciones para su mejoramiento.
10. Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas además de Las exigencias tributarias y contables entre otras con las condiciones normativas de carácter presupuestal de lo contrario debe hacer por escrito las observaciones pertinentes a la rectoría.
11. Cumplir con las normas éticas, técnicas, de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley 43 de 1990 que reglamenta la profesión del contador público y aplicar el Plan General de Contabilidad Pública y reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Secretaria de Educación Municipal, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN y organismos de control.
12. Actualizar la contabilidad de la Institución educativa en lo que va corrido del año.
13. Asesorar en materia de contratación pública lo que esté al alcance como contador de la institución educativa, con apoyo de jurídica de la secretaria de educación.
14. La presentación de la información en medios magnéticos al municipio (Impuesto Retención Industria y comercio) DIAN anualmente reportada al año siguiente correspondiente a la vigencia anterior.
15. Implementación de la información contable en el nuevo software contable SIIGO. Brindando el apoyo acompañamiento y asesoría de ser necesaria y alcanzar el objetivo propuesto.

2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: De acuerdo a los estudios del mercado realizados y de acuerdo con el presupuesto de la Institución se debe tener en cuenta un valor proyectado de: **DOCE MILLONES DE PESOS MCTE($12.000.000)** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos derivados de la contratación, con **RECURSOS GRATUIDAD**, Rubro: **2.1.1. "SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS- HONORARIOS"** se destinó una partida presupuestal.

8. ASPECTOS DEL CONTRATO:

8.1 FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagará al contratista de acuerdo con lo ejecutado del contrato, previa entrega de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor; los pagos se realizarán

bimensualmente a la cuenta que indique el contratista mediante pagos con actas parciales, contra cuenta de factura o documento equivalente.

El pago quedará supeditado por parte del contratista al cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales según sea el caso y como la Ley lo ordena.

8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN O ENTREGA: El plazo de ejecución del Contrato será de 8 meses en todo caso sin exceder a diciembre 31 de 2026, contados a partir de la fecha de legalización del contrato, la respectiva acta de inicio y la constitución de la póliza de cumplimiento, según como lo acuerden las partes.

8.3. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Para todos los efectos el domicilio contractual y el lugar de ejecución serán en: Manizales-Caldas, Vereda Alto bonito, vía Neira.

8.4. PLAN DE ENTREGA Y CUMPLIMIENTO: La entrega objeto del contrato será dentro del término fijado como plazo de ejecución del mismo en la Institución Educativa y constará en un acta de recibo a satisfacción que será firmada por el supervisor del contrato.

8.5. TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

8.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en las actividades Específicas a contratar.
b) Adelantar todas las gestiones necesarias, idónea y oportunamente para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por la INSTITUCION EDUCATIVA JOSE ANTONIO GALAN en el contrato.
c) Avisar a la institución dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Institución Educativa Rural José Antonio Galán.
d) Avisar a la institución dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
e) Obrar con diligencia en las gestiones vinculadas al contrato, en cumplimiento de los documentos del proceso y la oferta presentada.
f) El contratista, debe acreditar por la documentación requerida para el contrato de prestación de servicios, así: 1) Hoja de vida en formato único, 2) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, 3) Antecedentes disciplinarios, 4) Certificado de responsabilidad fiscal, 5) Certificado de antecedentes judiciales, 6) Certificado de medidas correctivas, 7) Certificado cámara de comercio actualizado, 8) Rut actualizado, 9) Planilla de salud, pensión y riesgos profesionales para personas naturales o certificación de parafiscales para personas jurídicas anexo a la certificación del revisor fiscal acompañado de la tarjeta profesional de éste. Los documentos anteriores deben estar al día, si se encuentra uno vencido debe adjuntar inmediatamente a su carpeta el documento actualizado.
g) Otorgar las garantías necesarias para la contratación.
h) Mantener la calidad del servicio ofrecido.

i) Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de aportes parafiscales cuando corresponda.
j) Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de seguridad social.
k) El presente contrato no establece vínculo laboral entre la Institución Educativa Rural José Antonio Galán y el Contratista, ni da lugar al pago de prestaciones sociales.
l) Las demás contempladas en Ley y Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 y aquellos compromisos asumidos por el contratista en su propuesta.

8.7. SUPERVISIÓN: Una vez legalizado el contrato, la rectoría designará quien ejercerá la supervisión del contrato. Quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier momento el desarrollo del contrato, incluyendo la calidad del servicio e igualmente velará por el estricto cumplimiento del objeto

9 RIESGOS – FORMA DE MITIGARLO – GARANTÍAS:

La Institución Educativa entiende por RIESGO, cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato.

RIESGOS

A. **Riesgos Asegurables:**

Se considera que los riesgos previsibles en la ejecución del contrato que debe asumir el contratista y que son asegurables son los siguientes:
Que el futuro contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, o que el servicio prestado no corresponda o no se haga conforme a las especificaciones técnicas plasmadas en el contrato.

De conformidad con el manual de contratación se exigirá póliza de cumplimiento porque el objeto del contrato y las actividades desarrolladas por el futuro contratista amerita porque existen riesgos que afecten el funcionamiento de la entidad.

B. Riesgos no asegurables:

Se considera que los riesgos previsibles en la ejecución del contrato que deba asumir el contratista y que no son asegurables son los siguientes:

- Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato.
- Que durante la ejecución del contrato el contratista sea objeto de un accidente que le impidan el cumplimiento del contrato. Este se mitiga requiriéndole al contratista el pago de salud y pensión a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación del contrato.

C. Riesgos que asume la entidad:

A partir de la fecha de suscripción del contrato la Institución, asume única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se relacionan a continuación, además de aquellos que se deriven de lo pactado:

- Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del contrato y la legislación vigente.

- Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.

Para aminorar este riesgo, en el presente estudio previo se definió que el perfil del supervisor del contrato debe ser un funcionario que tenga conocimientos en el área de la contabilidad con los conocimientos básicos y sea un funcionario de la Institución.

RIESGOS: Atendiendo a los análisis de riesgos elaborados por la Institución se considera lo siguiente:

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO
Calidad del servicio, cumplimiento del objeto del contrato y todas las obligaciones emanadas del mismo.

9.3 GARANTIAS: Póliza de cumplimiento por el 10% del valor del contrato por su duración y seis meses posteriores a la terminación.

Nota: El beneficiario de las pólizas es La Institución Educativa Rural José Antonio Galán.

9.4 INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne a la Institución Educativa Rural José Antonio Galán de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes que tenga como causa dicho contrato.

9.5 MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones de El Contratista derivadas del contrato, el Contratante puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer una multa del 10% del valor total del contrato. La imposición de la multa no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos

10 PRESENTACION DE LA OFERTA: Podrán participar todo tipo de personas que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, deben estar acreditados en el mercado.

10.1 CONSIDERACIONES GENERALES: Todos los proponentes deben de tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato, cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de la ejecución del contrato.

10.2 PROPONENTE UNICO: La Institución podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, además que satisfaga los requisitos contenidos en la Invitación Pública.

10.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: La Institución podrá eliminar una o varias propuestas sin que haya lugar a la evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- En caso de que la oferta con menor precio no cumpla con las condiciones establecidas y no subsane requisitos, se rechazará mediante acto motivado.
- Que se incumpla con las condiciones técnicas exigidas en el proceso.
- Modificar las especificaciones y cantidades exigidas.
- La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.
- Por encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades, prohibición o conflicto de intereses para contratar con entidades del sector público, entre otras o estar sancionado por alguna entidad.
- Cuando no se suscriba la propuesta o quien la suscriba no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica u oferentes.
- Cuando algún proponente presente más de una propuesta simultanea individualmente o bajo cualquier otra forma.
- Cuando no presente los documentos exigidos.
- Cuando se tengan hechos irregulares constitutivos de corrupción por parte del proponente.
- Propuestas artificialmente bajas, que no coincidan con el valor real del mercado y sus explicaciones no sean suficientemente claras.
- Cuando su actividad económica tanto en el RUT como en la CAMARA DE COMERCIO del proponente que sea persona natural o jurídica, no guarden relación con el objeto contractual.

10.4 DECLARATORIA DESIERTA:

A. No se presente ninguna propuesta.
B. Ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en el objeto del contrato, las cantidades y las especificaciones técnicas. La declaración desierta se realizará mediante un acto en el que se señalará expresamente los detalles y las razones por la cual fueron rechazadas.

10.5 VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá tener validez mínima de 30 días calendario, contados a partir de la fecha límite prevista para la recepción de la misma, lo cual se entiende por aceptados con la presentación.

10.6 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La oferta deberá entregarse en original, a la Institución Educativa con mínimo la siguiente información:

Las propuestas deberán entregarse en físico en las instalaciones la Institución Educativa Rural José Antonio Galán durante el tiempo estipulado, con mínimo la siguiente información:

- Número de convocatoria y objeto de la misma / Nombre o Razón Social del oferente / dirección / teléfono fijo o celular / correo electrónico.

Después de radicado el sobre no se reciben documentos anexos

a. **REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Propuesta Económica - Cotización firmada de las necesidades solicitadas con el respectivo valor unitario de cada ítem: valor del IVA (si lo hubiere), valor unitario más IVA y valor total de la propuesta; teniendo en cuenta que los precios estarán ajustados a las condiciones del mercado.	Propuesta Económica - Cotización firmada de las necesidades solicitadas con el respectivo valor unitario de cada ítem: valor del IVA (si lo hubiere), valor unitario más IVA y valor total de la propuesta; teniendo en cuenta que los precios estarán ajustados a las condiciones del mercado.
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
Copia de Tarjeta Profesional expedida por autoridad competente	Copia de Tarjeta Profesional expedida por autoridad competente
Fotocopia Registro Único Tributario (RUT), actualizado con la actividad objeto del contrato.	Fotocopia Registro Único Tributario RUT, actualizado con la actividad objeto del contrato.
Fotocopia cámara de comercio actualizada si cuenta con ello.	Fotocopia cámara de comercio actualizada con certificado de existencia de representación legal la vigencia actual.
Certificado de antecedentes responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la Nación. Certificados antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.	Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la Nación. Empresa y representante Legal. Certificados antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Empresa y representante Legal.
Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional.	Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional. Representante Legal.
Certificado de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional.	Certificado de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional. Representante Legal.
Fotocopia o pago de la Planilla de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales último mes cancelado, con el correspondiente recibo de pago.	Fotocopia o pago de la Planilla de Salud, pensión (parafiscales) y riesgos profesionales, con certificación del revisor fiscal acompañada de tarjeta profesional, con el correspondiente recibo de pago
Hoja de vida en formato único	
Certificación de experiencia relacionada con instituciones educativas mínimo de 5 años, con especialización en contratación pública: mínimo 2 certificaciones con instituciones educativas públicas.	Certificación de experiencia relacionada con instituciones educativas mínimo de 5 años, con especialización en contratación pública: mínimo 2 certificaciones con instituciones educativas públicas.
Certificación de cuenta bancaria (no superior a 3 meses).	Certificación de cuenta bancaria (no superior a 3 meses).

PROPUESTA ECONOMICA: El contratista debe tener en cuenta:

Al contrato se le realizarán las retenciones de ley: Rete fuente – Reteiva – Reteica - al momento del pago. El Pago de estampillas se realizará sobre las bases que establecen y apliquen según estatutos de Rentas Municipales y se deberán descontar al momento del pago.

El precio ofrecido en la propuesta económica debe expresarse en pesos colombianos, indicando por separado valor unitario de cada ítem, valor del IVA, valor unitario más IVA y valor total de la propuesta.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que en el valor señalado está incluido tal impuesto.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. La evaluación se realizará de conformidad con los bienes o servicios descritos en las especificaciones técnicas del contrato.

Para la evaluación de la propuesta económica serán tenidas en cuenta únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes.

En caso de presentarse una sola oferta, será adjudicada como único proponente, si cumple con todos los requisitos.

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes estampillas, tasas o contribuciones a que haya lugar de acuerdo a la naturaleza:

	A QUIENES APLICA LA NORMA				
ESTAMPILLA	**CONCEPTO EXONERACION**	**%**	**BASE VALOR DEL CONTRATO ANTES DE IVA**	**P.NATURALES**	**JURIDICAS**
Pro Universidades	Modificada según Acuerdo 1156 enero 30 2024	2%	100%	X	X
EXONERACION PRO UNIVERSIDAD	SERVICIOS PUBLICOS Y PRESTACION DE SERVICIOS		inferior 10 SMLV	X	x
Pro Bienestar adulto mayor		2%	100%	X	X
EXONERACION PRO ADULTO MAYOR	SERVICIOS PUBLICOS Y PRESTACION DE SERVICIOS		inferior 10 SMLV	X	X
Pro cultura	Modificada según Acuerdo 1156 enero 30 2024	2%	100%	X	X
EXONERACION PRO CULTURA	SERVICIOS PUBLICOS		inferior 10 SMLV	X	X
	PRESTACION SERVICIOS POR HONORARIOS MENSUAL (Modificado Acuerdo 1156)		Inferior a 3.4 SMLV	X	X

Pro deporte y Recreación		0.5%	100%	X	X
EXONERACION PRO DEPORTE	SERVICIOS PUBLICOS Y PRESTACION SERVICIOS P.NATURALES		inferior 10 SMLV	X	
JUSTICIA FLIAR	DESCONTAR A PARTIR DE 1 DE FEBRERO DE 2024	2%	100%	X	X
EXONERACION JUSTICIA FLIAR	PRESTACION SERVICIOS POR PAGO HONORARIOS		inferior 10 SMLV	X	X
OBRA PÚBLICA Ademas se les aplicará todas las estampillas y tasas.		5%	100% 100%	X X	X X
EXENCION RETEICA INDUSTRIA Y CCIO	No obligados a declarar impuesto de industria y comercio ante el municipio de Manizales según el artículo 59 del Acuerdo 1083 del 30 de abril del 2021, los contribuyentes que integren y se encuentren activos en el impuesto unificado bajo el Régimen Simple de Tributación (SIMPLE), quienes declararan el ICA consolidado ante el gobierno nacional, razón por la cual, a las personas naturales o jurídicas inscritas en este régimen no se les practica reteica.				

11.1 RESPONSABILIDAD: Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del contrato, así mismo deben tener en cuenta el cálculo de los costos y gastos que les implique el proceso de contratación. La institución no se hace responsable ante un error de costos por parte del contratista.

11.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO: Una oferta artificialmente baja no es suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la planeación y particularmente durante el estudio del sector. Ya que dichas propuestas llevan a sobrecostos que puedan incurrir las entidades estatales, pues pueden invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos.

Distorsiones en el mercado.

1. El proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato.
2. El proponente utiliza su oferta como una estrategia colusoria.
3. El proponente pretende debilitar a los otros proponentes durante el proceso de selección.

De acuerdo a lo anterior el comité evaluador designado para realizar evaluación económica, podrá solicitar aclaraciones al proponente que presente una oferta que parece artificialmente baja. La institución deberá solicitar por escrito y en detalle sobre el precio artificialmente bajo.

La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

12.1 REQUISITOS HABILITANTES:

Las propuestas serán sujetas a verificación de los requisitos habilitantes:

REQUISITOS	DESCRIPCION	RESULTADOS DE EVALUACION
Requisitos habilitantes	Personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones objeto del contrato.	Cumple/no cumple.
Experiencia	La evaluación de la experiencia se realizará de acuerdo a la mayor experiencia contenida en tiempo y en sus buenas referencias verificadas en las instituciones educativas mínimo de 5 años. Profesional de la Contaduría Pública, conocimiento en Contratación Estatal y experiencia en manejo contable en instituciones educativas públicas, preferiblemente con especialización en contratación pública.	Cumple /no cumple.
Precio	Menor precio.	Siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos.
Antecedentes	Se verificará cualquier resultado que arroje cualesquiera de las certificaciones solicitadas.	Cumple /no cumple.

12.2 EVALUACION Y ADJUDICACION DE LA PROPUESTA: Seleccionará al proponente que, cumpliendo con las especificaciones técnicas, económicas, jurídicas y de experiencia presente la mejor propuesta.

CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCION

Requisitos habilitantes, experiencia, precio, y antecedentes disciplinarios.	Reconocimiento en el mercado y experiencia acreditada en instituciones educativas públicas.
Nota: Se realizará mediante un cuadro comparativo donde se determinará la selección de la oferta: al igual que se tendrá en cuenta las características y experiencia.	

13.3. FACTORES DE DESEMPATE: En caso de empate, la Institución Educativa aplicará los criterios que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

14. CRONOGRAMA

APERTURA CONVOCATORIA	05 mayo de 2026	Desde 08:30 am	Manizales Vereda Alto Bonito- Institución Educativa Rural José Antonio Galán – cartelera de la Institución y red social.
RECEPCIÓN DE OFERTAS	Desde 05 mayo de 2026 hasta de 08 mayo de 2026	Desde 08:30 am hasta 10:30 am	Oficina Secretaria I.E.R José Antonio Galán
REUNION COMITÉ DE COMPRAS	08 mayo de 2026	Hasta las 11:00 am	Oficina Rectoría I.E.R José Antonio Galán
PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN	08 mayo de 2026	Hasta las 11:30 am	Cartelera de la Institución
ADJUDICACION DEL CONTRATO	08 mayo de 2026	Hasta 12:30 pm	IER- Contratista

El cronograma podrá ser modificado por la institución educativa y cualquier variación será publicada para conocimiento de los oferentes.

FIRMA	
NOMBRE	JOHN ALEXANDER PEREZ CASTAÑEDA
CARGO	Rector- Ordenador del Gasto
Proyectó	Catherine López Castellanos
Cargo	Auxiliar Administrativa – Tesorera