



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Resolución de Integración No. 12520 oct. 28 de 2002

N.I.T. 890270004-6 | DANE No. 168081000571

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander

REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION
CONVOCATORIA PÚBLICA # 019-2026

Página 1 de 14

OBJETO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR Y ADELANTAR LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA”.
PROCESO	REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION
NUMERO	CONVOCATORIA PÚBLICA-019-2026

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE
BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades legales y especialmente las conferidas por la ley 715 de 2001 en su artículo 10, Decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.3.1.5.8., y la Resolución de traslado No. 0094 de 2026 expedida por la Secretaría de educación Distrital y en especial la ley 115 de 1994.

CONSIDERANDO:

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 13 inciso 1 establece que todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad y se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

Que el Decreto 1075 de 2015 en su Artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. Numeral 6º establece como Funciones del Consejo Directivo reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Que la Institución Educativa para adquisición de Bienes y Servicios por cuantías inferiores a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, aplicara el procedimiento establecido en su manual de contratación artículo 11 “Contratación de cero (0) hasta veinte (20) S.M.L.M.V. CONTRATACION CON OFERTAS – CONVOCATORIA PUBLICA”.

Que el Decreto Reglamentario 1075 de 2015 en su Artículo 2.3.1.6.3.6. de las funciones del Rector numeral 4. “Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería”.

La presente contratación se llevará a cabo mediante la modalidad de convocatoria pública de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 del manual de contratación, en el cual se estipula lo siguiente:

- a) Se publicará la convocatoria, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
- d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Resolución de Integración No. 12520 oct. 28 de 2002

N.I.T. 890270004-6 | DANE No. 168081000571

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar

Barrancabermeja, Santander

REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION CONVOCATORIA PÚBLICA # 019-2026

Página 2 de 14

INVITACION A PRESENTAR OFERTAS CONVOCATORIA PÚBLICA 019-2026

CONVOCATORIA A VEEDORES

El suscrito Ordenador del Gasto convoca a la Ciudadanía para conformar los respectivos comités de Veedurías Ciudadana, a efectos que desarrollen control social sobre la etapa pre-contractual, contractual y post- contractual.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos 4446900, o hacerlo en www.gobiernobogota.gov.co o al escribir al correo electrónico contrataciontransparente@gobiernobogota.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 N. 7-27 Bogotá.

JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según Artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. Numeral 6°. Del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, establece las Funciones del Consejo Directivo debe reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (s.l.m.v.). Reglamentado en Manual de Contratación aprobado para la vigencia.

Que de acuerdo a lo anterior el presente proceso se rige por el manual de contratación de la Institución educativa el cual en su artículo 11 señala el proceso a seguir para la selección de contratista mediante convocatoria pública siguiendo los lineamientos y reglas establecidas a los procesos de mínima cuantía.

La Institución Educativa, Seleccionará mediante el presente proceso de contratación la propuesta más favorable para contratar:

1 OBJETO A CONTRATAR, ALCANCE, ESPECIFICACIONES Y/O CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

1.1 OBJETO A CONTRATAR

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR Y ADELANTAR LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA”.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista deberá realizar las siguientes actividades, las cuales serán ejecutadas de acuerdo a lo establecido en el documento de estudios previos, especificaciones técnicas y la aceptación de la oferta o contrato, atendiendo a las indicaciones dadas por el supervisor del contrato, así:

Realizar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas dentro del término requerido.

- 1)- Asesorar a la Institución Educativa en cuanto al cumplimiento de las normas tributarias.
- 2)- Elaborar los estados financieros de la institución presentarlos a los órganos competentes.
- 3)- Elaborar y remitir informes oficiales de la actividad financiera de la institución al concejo directivo, al ordenador del gasto, y a los órganos de control cuando ellos lo requieran.
- 4)- Velar por el cumplimiento, las normas técnicas inhabilidades, incompatibilidades establecidas en la ley, aplicar el régimen contable público, catálogo de cuentas vigentes y reglamentos expedidos por el contador general de la nación, secretaría de hacienda, DIAN, y órganos de control.
- 5)- Realizar y firmar las conciliaciones Bancarias de cada periodo mensual al tiempo que se generen las partidas aun cuando se hallan generado después de terminar su periodo contractual.
- 6)- y las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.

//SER INDUSTRIALISTA, ORGULLO QUE PESAI

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar

Barrancabermeja, Santander

1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC
Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en el siguiente cuadro:

CODIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL SISTEMA UNSPSC

Clasificación UNSPSC Cuarto nivel	Segmento	Familia	Clase
80000000 Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicio de Personal temporal	80111605 Necesidades de dotación de personal Financiero temporal
84000000 Servicios Financieros y de Seguros	84110000 Servicios de Contabilidad y Auditorias	84111500 Servicios Contables	84111503 Servicio de contabilidad Fiscal

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Institución educativa de Barrancabermeja estima el valor total de la contratación a realizar en la suma de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$15.734.000) todo costo**, el cual incluye los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato (tributos – impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, tanto del orden nacional como del orden departamental y municipal -, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, etc...) de acuerdo al cuadro de precios unitarios y cantidades.

Soportado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la oficina de pagaduría de la Institución educativa con el No. 26-00034 de fecha 09 de junio de 2026, con el código de presupuesto 2.1.2.02.02.008-03 Honorarios de la fuente de financiación R001 Recursos Propios por valor de \$15.734.000.

2.2. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO

La Institución educativa para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN REVISORIA FISCAL, con experiencia demostrada en Instituciones educativas públicas.

No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para la Institución educativa que la persona tenga la experiencia en las actividades contables y financieras con Instituciones educativas públicas, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público repercute para la entidad la asunción en la curva de aprendizaje.

Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona inicialmente durante SEIS (6) MESES Y VEINTE (20) DIAS CALENDARIOS. Cabe aclarar que de acuerdo al volumen de procesos se requiere del profesional para el desarrollo de los mismos, esto es, a la necesidad de la prestación del servicio, el contrato podrá ser adicionado en valor y/o tiempo; previo a la evaluación del desempeño y al cumplimiento de los requisitos legales que correspondan.

La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios está relacionada con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y experiencia de la persona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se determinaron los servicios que se requieren y se justifican, la formación profesional y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Resolución de Integración No. 12520 oct. 28 de 2002

N.I.T. 890270004-6 | DANE No. 168081000571

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander

REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION
CONVOCATORIA PÚBLICA # 019-2026

Página 4 de 14

2.3. FORMA DE PAGO

La Institución educativa pagará la suma de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$15.734.000) todo costo**, de la siguiente forma: Este valor contractual se pagará en SEIS pagos mensuales, una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el ordenador del gasto de la siguiente forma: : **A)** SEIS (06) pagos mensuales contenidos en SEIS (06) actas parciales, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$2'360.000) cada una, por concepto de remuneración de honorarios, previa presentación del informe mensual de actividades ejecutadas y la constancia de pago mensual de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) de la seguridad social correspondiente; y **B)** Un (1) último pago contenido en una (1) acta final y de liquidación, por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$1.574.000), por concepto de honorarios, previa presentación del informe final de actividades ejecutadas y la constancia de pago de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) seguridad social correspondiente al periodo a cobrar.. **PARAGRAFO PRIMERO:** El valor pactado en la cláusula anterior será cancelado por el contratante, previo visto bueno por parte del supervisor de haber recibido a satisfacción el servicio prestado, acompañada del acta de pago y de la certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de conformidad con la ley 1150 de 2007.

La Institución educativa NO entregará anticipo al contratista.

NOTA 1: AVAL DEL SUPERVISOR. Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado para el efecto, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal.

NOTA 2: VALOR. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 3: DOCUMENTOS SOPORTE: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Institución educativa, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, el contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria.

2.4. GRAVÁMENES

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

ES OBLIGACION EXCLUSIVA DEL OFERENTE REALIZAR LAS INDAGACIONES Y/O CONSULTAS NECESARIAS QUE LE PERMITAN TENER ABOSOLUTA CERTEZA SOBRE LOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES O CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE PUEDA AFECTAR LOS COSTOS DEFINITIVOS DE EJECUCIÓN.

LOS GRAVÁMENES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

ESTAMPILLA PROHOSPITALES 2%
ESTAMPILLA PROUIS 2%

ORDENANZA 012 DE 2005 (Gobernación de Santander) 10% (sobre estampillas departamentales)

ESTAMPILLAS DE PROANCIANO 2%
FONMUR 0.5%
PRODEPORTES 2%.

Estampilla de Procultura 1.5% para contratos superiores a 20 S.M.M.L.V.

INDUSTRIA Y COMERCIO: Según artículo segundo del acuerdo No 007 de 2014 del Consejo Municipal de Barrancabermeja, consultando el código CIU en el Rut de cada Proveedor y aplicar la Tarifa que se ajusta a cada proveedor según su actividad Económica.

¡¡SER INDUSTRIALISTA, ORGULLO QUE PESAN!!

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Resolución de Integración No. 12520 oct. 28 de 2002

N.I.T. 890270004-6 | DANE No. 168081000571

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander

REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION CONVOCATORIA PÚBLICA # 019-2026

Página 5 de 14

RETENCION EN LA FUENTE A QUE HAYA LUGAR

Retención en Compras el 2.5% ó 3.5% según el caso

Retención en Servicios el 4% ó el 6% según el caso

Retención en Honorarios el 10%

RETENCION DE IVA 19%

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc., que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

2.5. OTROS PAGOS

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por celebrar se identifica como un contrato de prestación de servicios profesionales bajo la modalidad de Régimen especial – Manual de contratación.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato, es de SEIS (06) MESES y VEINTE (20) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

La liquidación del contrato se realizará de mutuo acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo, y en su defecto se aplicará lo dispuesto en el manual de contratación de la Institución educativa.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es en la sede A de la Institución educativa Técnico Superior Industrial en el Distrito de Barrancabermeja.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA	09 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:40 A.M.	https://industrial.edu.co/ CARTELERA PAGADURIA
PLAZO PARA RECEPCION DE OBSERVACIONES	10 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:40 A.M.	https://industrial.edu.co/ CARTELERA PAGADURIA
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACION	10 DE JUNIO DE 2026 A LAS 11:30 A.M.	https://industrial.edu.co/ CARTELERA PAGADURIA
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS.	10 DE JUNIO DE 2026 A LAS 11:40 A.M.	https://industrial.edu.co/ CARTELERA PAGADURIA
PRESENTACION DE OFERTAS	10 DE JUNIO DE 2026 A LAS 12:00 A.M.	https://industrial.edu.co/ CARTELERA PAGADURIA
APERTURA DE SOBRES	10 DE JUNIO DE 2026 A LAS 2:15 P.M.	https://industrial.edu.co/ CARTELERA PAGADURIA
NOTIFICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	10 DE JUNIO DE 2026 A LAS 4:00 P.M.	https://industrial.edu.co/ CARTELERA PAGADURIA
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	11 DE JUNIO DE 2026 A LAS 4:00 P.M.	https://industrial.edu.co/ CARTELERA PAGADURIA
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	11 DE JUNIO DE 2026 A LAS 5:00 P.M.	https://industrial.edu.co/ CARTELERA PAGADURIA

¡¡SER INDUSTRIALISTA, ORGULLO QUE PESA!!

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Resolución de Integración No. 12520 oct. 28 de 2002

N.I.T. 890270004-6 | DANE No. 168081000571

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander

REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION CONVOCATORIA PÚBLICA # 019-2026

Página 6 de 14

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

5.1. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS.

Cualquier modificación o aclaración a los documentos de la convocatoria Pública que la Institución educativa considere oportuno hacer, será notificada a todos los proponentes por medio de adendas a través de la dirección electrónica <https://industrial.edu.co/> y publicados de manera física en la cartelera de pagaduría en las instalaciones del plantel educativa en su sede principal.

Las Adendas producidas dentro del proceso para adicionar o modificar la invitación, formarán parte del mismo desde la fecha en que sean expedidas y deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes.

De todos modos, el termino hasta el cual se podrán expedir adendas para modificar la convocatoria, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas.

5.2. PLAZO PARA PRESENTACIÓN OBSERVACIONES A LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y **formulen observaciones o comentarios**, los cuales serán contestados por la Institución educativa antes del inicio del plazo para presentar ofertas.

5.3. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente convocatoria pública, las cuales se entregarán dentro del plazo descrito en el cronograma, a través de la página web <https://industrial.edu.co/> y cartelera física de pagaduría.

5.4. SELECCIÓN DEL OFERENTE CON EL PRECIO MAS BAJO, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES (APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD) Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

El Comité Asesor y Evaluador designado seleccionará inicialmente al oferente con el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad y procederá a verificar los requisitos habilitantes dando aplicación a las reglas de subsanabilidad. Luego de lo anterior procederá a evaluar la oferta. En caso de que el primer oferente con el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se pasará al segundo menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso de empate la entidad aplicará los criterios conforme al manual de contratación y los señalados en la convocatoria.

5.5. ENTREGA DE SUBSANACIONES

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen a través del correo electrónico aportado por el oferente.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre a través de los respectivos correos electrónicos.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue a través de correo electrónico o físico según requerimiento del comité evaluador, antes del vencimiento del término establecido para ello.

NOTA 1: El proponente que, dentro del término previsto por el comité evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptarán las subsanaciones que los proponentes presenten fuera de dicho término.

NOTA 2: Se entenderá mejoramiento de la oferta cuando el proponente cambie los contratos allegados al momento de la recepción de la oferta, o no habiéndose relacionado pretende allegar en el transcurso del proceso nuevos contratos, incurrirá en causal de rechazo.

5.6. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Una vez notificado el informe de evaluación a través de los correos electrónicos aportados por los proponentes, la Institución educativa otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se enviarán a todos los proponentes.

¡¡SER INDUSTRIALISTA, ORGULLO QUE PESA!!

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Resolución de Integración No. 12520 oct. 28 de 2002

N.I.T. 890270004-6 | DANE No. 168081000571

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander

REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION CONVOCATORIA PÚBLICA # 019-2026

Página 7 de 14

5.7. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad adjudicará el proceso de selección al proponente que habiendo presentado la oferta con el menor precio y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes. La Institución educativa elaborará el contrato o comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la aceptación de la oferta o contrato la Institución educativa debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato. En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en la pagina web <https://industrial.edu.co/> y en la cartelera de pagaduría.

5.8. CRITERIO DE DESEMPATE

- Preferir la oferta de bienes o servicios locales frente a la oferta de bienes o servicios Nacionales.
- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
- En caso de continuar el empate, se utilizará un método aleatorio entre los proponentes empatados en el primer lugar del orden de elegibilidad, para seleccionar el oferente adjudicatario:

Balota, así. En una urna o en una bolsa, se introducirán el número de balotas como sea el número de proponentes empatados. Las balotas tendrán el número 1 al n (siendo n el número de proponentes empatada). Cada proponente, su representante legal o en su defecto la Entidad, sacará una balota y su orden de elegibilidad corresponde al número de la balota que sacó. Para efectos de determinar el orden de sacar balotas, este será conforme el orden de entrega de propuesta, ósea que el proponente que entregue en primer lugar su propuesta será el proponente que sacará primero la balota.

6. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

Las ofertas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:

- a) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- b) Cuando el Valor Básico total sea superior al 100% del Valor total Oficial indicado en este documento; o cuando no se señale el Costo Básico de la propuesta.
- c) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- d) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en este documento o cuando contengan defectos insubsanables generadores de rechazo.
- e) Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona natural Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad proponente,

¡¡SER INDUSTRIALISTA, ORGULLO QUE PESA!!

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Resolución de Integración No. 12520 oct. 28 de 2002

N.I.T. 890270004-6 | DANE No. 168081000571

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander

REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION CONVOCATORIA PÚBLICA # 019-2026

Página 8 de 14

- f) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- g) Cuando el proponente no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por el comité evaluador respecto de un requisito o documento cuya omisión o deficiencias generen, de acuerdo con la ley, el rechazo de la propuesta.
- h) Las propuestas que presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
- i) Cuando durante el término de evaluación de las propuestas y hasta la fecha de adjudicación del contrato se evidencie que no es veraz la información suministrada en la propuesta relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.
- j) En los demás casos expresamente establecidos en el presente documento de invitación a ofertar.

7. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

1. No se presenten oferta.
2. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en la invitación pública.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

En estos casos, la Institución educativa declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en la página web y cartelera. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

8. REQUISITOS HABILITANTES

La selección se hará al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

8.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

La Institución educativa requiere que los participantes del proceso de selección diligencien y adjunten los documentos en sobre sellado que deberán entregar de manera personal en la oficina de pagaduría de la Institución educativa.

PRIMERA PARTE:

8.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se debe presentar con la propuesta denominada CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, formato anexo.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad en el anexo, el cual debe estar firmado por el proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

En este documento el proponente manifestara bajo la gravedad de juramento que todos los documentos e información que suministre en la propuesta son ciertos, veraces y corresponden con la realidad, expedidos por personas autorizadas para el efecto, asumiendo el proponente la responsabilidad que tiene sobre dicha información y documentación y por tanto la entidad los presume veraces bajo el principio de la buena fe.

¡¡SER INDUSTRIALISTA, ORGULLO QUE PESA!!

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Resolución de Integración No. 12520 oct. 28 de 2002

N.I.T. 890270004-6 | DANE No. 168081000571

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander

REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION CONVOCATORIA PÚBLICA # 019-2026

Página 9 de 14

8.1.2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE.

8.1.3. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

Este documento se deberá adjuntar, CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. En el caso de proponentes en estructura plural, deberá anexar compilados en un solo archivo los documentos de cada uno de sus integrantes.

8.1.4. DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR.

Este documento se deberá adjuntar, DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR.

El Proponente, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando sea hombre y tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en los artículos 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017.

8.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO – SEGUNDA PARTE

La entidad requiere que los participantes del proceso de selección alleguen los siguientes documentos con fecha de expedición inferior a 30 días.

- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL
- CERTIFICADO JUDICIAL.
- CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC
- CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018
- CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.

8.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

La Institución educativa requiere que los participantes del proceso de selección acrediten experiencia y adjunten los documentos aquí señalados.

8.3.1. CONDICIONES PROFESIONALES Y EXPERIENCIA GENERAL:

Los proponentes deben certificar mediante diploma y/o acta de grado ser profesional en Contaduría con especialización en Revisoría Fiscal y deben acreditar experiencia mínima de diez (10) años con entidades públicas.

8.3.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA EXPECIFICA:

La Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja solicita para la acreditación de la experiencia que el proponente presente mínimo DOS (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados en los últimos dos (2) años, cuyo objeto haya sido o incluya la prestación de servicios profesionales en asesorías contables y financieras con Instituciones educativas públicas, no se tendrá en cuenta el valor solo el cumplimiento a satisfacción demostrado con la certificación expedida por la Institución educativa o el contrato acompañado con la respectiva acta de liquidación por mutuo acuerdo a la terminación de la ejecución del contrato.

8.3.3. CUMPLIMIENTO OFRECIMIENTO TÉCNICO

El proponente deberá probar con la certificación o con el contrato las actividades realizadas como experiencia mínima tres de las siguientes actividades: 1)- Asesorar a la Institución Educativa en cuanto al cumplimiento de las normas tributarias. 2)- Elaborar los estados financieros de la institución presentarlos a los órganos competentes. 3)- Elaborar y remitir informes oficiales de la actividad financiera de la institución al concejo directivo, al ordenador del gasto, y a los órganos de control cuando ellos lo requieran. 4)- Velar por el cumplimiento, las normas técnicas inhabilidades, incompatibilidades establecidas en la ley, aplicar el régimen contable público, catálogo de cuentas vigentes y reglamentos expedidos por el contador general de la nación, secretario de hacienda, DIAN, y órganos de control. 5)- Realizar y firmar las conciliaciones Bancarias de cada periodo mensual al tiempo que se generen las partidas aun cuando se hallan generado después de terminar su periodo contractual

¡SEEN INDUSTRIALISTA, ORGULLO QUE PESA!

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Resolución de Integración No. 12520 oct. 28 de 2002

N.I.T. 890270004-6 | DANE No. 168081000571

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander

REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION CONVOCATORIA PÚBLICA # 019-2026

Página 10 de 14

9. CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

El Rector designará a él o los responsables de efectuar la evaluación, y la escogencia recaerá sobre aquella oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

El Comité Asesor y Evaluador designado deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

Primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la invitación.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA. La oferta que presente un valor artificialmente bajo, la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado, dado lo anterior, el comité asesor procederá a recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

10. RIESGOS

La Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja, con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimo los riesgos de la presente contratación los cuales se encuentran identificados en los estudios previos.

12. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cuanto a garantías el Manual de Contratación establece: El ordenador de gasto si considera necesario de acuerdo con la Naturaleza y Riesgo de la contratación que va a realizar exigirá la póliza y determinará los amparos que debe constituir.

De conformidad con lo señalado en el manual de contratación de la entidad, las garantías no son obligatorias en los contratos inferiores a 20 SMMLV.

La I.E. considera que no es necesario pedir pólizas de garantía, por cuanto no hacemos anticipos sobre ningún contrato, de conformidad con el análisis de riesgo éste se considera mínimo, adicionalmente, dentro del cuerpo del contrato, existen varias cláusulas que obligan a las partes, y el pago del contrato se efectuará únicamente cuando exista un recibido a satisfacción del objeto contractual por parte de la entidad y verificado por el supervisor del contrato en cada uno de los pagos a realizar.

13. OBLIGACIONES

13.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones de la institución educativa, las siguientes:

- 1) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
- 2) Ejercer la supervisión del contrato.
- 3) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.
- 4) Solicitar al contratista, informes sobre el desarrollo del contrato.
- 5) Recibir todos los entregables que en desarrollo de deban ser aportados por el contratista, siempre que cumplan con las especificaciones contratadas y aprobadas por el supervisor.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Resolución de Integración No. 12520 oct. 28 de 2002

N.I.T. 890270004-6 | DANE No. 168081000571

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander

REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION CONVOCATORIA PÚBLICA # 019-2026

Página 11 de 14

- 6) Atender oportunamente las dudas e inquietudes del contratista en relación con el objeto del presente contrato.

13.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, las siguientes obligaciones:

- 1) Allegar los documentos requeridos para la legalización e inicio del contrato, dentro del término establecido por la Institución educativa.
- 2) Responder por los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar, para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
- 3) Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- 4) Asistir a las reuniones realizados por la Institución educativa.
- 5) Hacer un archivo de la ejecución del presente contrato, el cual debe estar a disposición de la Institución educativa y de los entes de control.
- 6) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el presente proceso contractual.
- 7) Colaborar con la Institución educativa en cualquier requerimiento que el haga.
- 8) Dar a conocer a la Institución educativa cualquier circunstancia que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- 9) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas o terceros.
- 10) Atender en forma permanente la dirección del contrato.
- 11) Responder por todo daño que se cause a los bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
- 12) Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y financiero a la Institución educativa para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes.
- 13) Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., requeridas por el operador y emitir un concepto técnico previo debidamente soportado, al respecto a la Institución educativa.
- 14) Presentar para aprobación del supervisor, actas parciales y acta final del contrato que haya lugar.
- 15) Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en los documentos soportes del proceso.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo del Rector o del funcionario que estes designe, el Supervisor deberá cumplir con lo establecido en el manual de contratación que para el efecto tiene como Funciones y/o Actividades que deben cumplir los interventores y /o supervisores de la Institución educativa, y sus funciones serán las establecidas en el manual de contratación y demás normas complementarias.

15. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O CONTRATO

La Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja comunicará la aceptación o adjudicación del contrato al correo del proponente. Con la aceptación de la oferta el proponente seleccionado cambiará su estado ha admitido, y se hará adjudicatario del proceso.

Barrancabermeja, a los 09 días del mes de junio de 2026.


LEONARDO MATEUS BEDOYA

Rector, Institución educativa Técnico Superior Industrial
Distrito de Barrancabermeja



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Resolución de Integración No. 12520 oct. 28 de 2002

N.I.T. 890270004-6 | DANE No. 168081000571

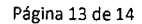
Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander

REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION CONVOCATORIA PÚBLICA # 019-2026

Página 12 de 14

TESTIGOS DE FIJACION	
Firma:	
Nombre:	Rafael millan Perez
C.C.	91 485 987 Rn
FECHA DE FIJACION:	junio 9/2026
HORA DE FIJACION:	10:40 am

TESTIGOS DE DESFIJACION	
Firma	
Nombre:	Esperanza Gonzalez Acevedo
C.C.	37 923 557
FECHA DE DESFIJACION:	junio 10/2026
HORA DE DESFIJACION:	10:40 a.m.



Barrancabermeja, Santander



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL

Resolución de Integración No. 12520 oct. 28 de 2002

N.I.T. 890270004-6 | DANE No. 168081000571

Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Ciudad Bolívar
Barrancabermeja, Santander

REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION
CONVOCATORIA PÚBLICA # 019-2026

Página 14 de 14

Persona de contacto: (xxxxxxxxxxxxx nombre)
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma proponente (representante legal – persona natural)
Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx