PROCESO N° IEGJQ-CD-PS-004
DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Para la vigencia 2026 semestre B, la Institución Educativa en aras de satisfacer sus necesidades en cuanto a la contratación de bienes y servicios, requiere realizar una gestión administrativa a través del correcto y eficiente ejecución de los recursos públicos asignados a la institución educativa, de ahí la importancia de contratar a una persona idónea que acredite conocimiento en el área de contable con el firme propósito de brindar acompañamiento la gestión financiera en el campo contable y presupuestal del fondo de servicios educativos de la institución educativa cumpliendo con el plan de compras y plan anual que previamente haya establecido la institución educativa

I. OBJETO

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR LA GESTIÓN FINANCIERA EN EL CAMPO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO JIMENEZ DE QUESADA - TOLIMA."

II. CLASE DE CONTRATO

Prestación de Servicios profesional

III. TIPO DE CONTRATACION

CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATACION DIRECTA
Literal g) numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007
Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015

IV. OBLIGACIONES

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes:

Obligaciones del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato. **2.** Cumplir las actividades técnicas, conforme a la propuesta de servicios presentada. **3.** Organizar y registrar la información contable y presupuestal; certificar los estados financieros con sus correspondientes notas; elaborar y presentar los informes financieros, contables y presupuestales a las entidades de control radicados en la Secretaría de Hacienda Departamental del Tolima. **4.** Generación de los libros contables y todos los soportes de contabilidad relacionada con la información reportada. **5.** Presentar Informe final conforme los formatos en materia contable contenido en la Resolución No. 349 y 350 de octubre de 2009 emanadas por la Contraloría Departamental entregados en la Secretaría de Educación y Cultura Departamental (Rendición Anual Plataforma SIA). **6.** Presentar Informe presupuestal por rubros y fuentes de financiación a la Secretaría de Educación y Cultura Departamental a través de la plataforma de consolidación de las Instituciones Educativas. (Ejecuciones presupuestales trimestrales). **7.** Presentar Informe presupuestal según Resolución del Ministerio de Educación Nacional N°16378 de 2013 a través de la Plataforma SIFSE (Ejecuciones presupuestales trimestrales). **8.** Presentar la ejecución presupuestal mensual con las etapas presupuestales (Disponible, Comprometido,

Obligado y Girado) con destino a la Plataforma de la Auditoria General de la Nación SIA Observa. **9.** Proyectar los Acuerdos Presupuestales (Adiciones, Reducciones, traslados y Apropiación Inicial) con sus soportes (PAC). **10.** Entregar y presentar la liquidación mensual de las retenciones practicadas durante cada uno de los meses de la vigencia. **11.** Apoyar en cualquier duda con respecto a la liquidación de impuestos en las cuentas, en caso de ser necesario. **12.** Presentar mensualmente la Retención en la Fuente ante el Dirección De Impuestos Y Aduanas Nacional De Colombia DIAN. **13.** Apoyar en la proyección de documentos que soporten el proceso contractual que por su perfil profesional lo requiera. **14.** Apoyar en la distribución de modificaciones presupuestales, según la necesidad presentada por la Institución. **15.** Proyectar para su presentación y/o respuesta: Derechos de Petición y/o requerimientos de autoridad competente u órgano de control. **16.** Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor una vez perfeccionado y legalizado el contrato. **17.** Presentar los reportes finales de la vigencia que se deben realizar consolidar y presentar a la dirección de impuestos nacionales DIAN. **18.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o en las disposiciones que las modifiquen o adicionen. **19.** Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Verificar el pago oportuno y vigente al Sistema de Seguridad Social de del contratista, por parte del Supervisor. **2.** Reservar con destino a este contrato el valor total acorde con su presupuesto para la vigencia del año 2026. **3.** Cancelar en la forma y tiempo pactado el valor del contrato. **4.** Realizar a través del supervisor el seguimiento de la ejecución del presente contrato. **5.** Hacer entrega al Contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado, cuando corresponda. **6.** Efectuar las recomendaciones pertinentes para corregir las inconsistencias que se puedan presentar en el objeto del contrato. **7.** Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. **8.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **9.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la institución educativa, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **10.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **11.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. **12.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignará un Supervisor a través de quien, la institución educativa mantendrá interlocución permanente y directa con el Contratista.

V. PRESUPUESTO OFICIAL

La Institución Educativa tiene presupuestado para esta contratación **CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($4.158.000,00) M/CTE.** junto con las sobre tasas e impuestos a que haya lugar., debidamente respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona a continuación:

NUMERO CDP	CÓDIGO PRESUPUESTAL	FUENTE	CONCEPTO	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
006 de 28 de julio de 2026	2.1.2.02.02.008.01	1.2.4.1.04	contratación de servicios técnicos profesionales	$4.158.000,00	$ 4.158.000,00
VALOR TOTAL A IMPUTAR					**$ 4.158.000,00**

VI. PLAZO DE EJECUCION

La ejecución del contrato será de cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

VII. VALOR DE LA PROPUESTA

Se tendrá en cuenta la propuesta para verificación de requisitos, en la medida que no sobrepase el presupuesto oficial.

NOTA 1: El valor deberá contener todos los gastos en los que pueda incurrir el posible contratista como: impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, papelería y demás costos propios de la presentación de la propuesta.

NOTA 2: El proponente asume bajo su costa y riesgo la presentación de la propuesta, por lo tanto, la Institución Educativa no se hace responsable de reembolso de dineros por ocasión de ello.

VIII. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa pagara al contratista mediante cinco (05) actas parciales mensuales, previo cumplimiento de actividades según presentación de informe de ejecución junto con los soportes respectivos por parte del contratista.

IX.REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener:

DOCUMENTOS
Formato único de hoja de vida diligenciado SIGEP
Fotocopia legible cédula de ciudadanía
Formulario de Registro Único Tributario – RUT- actualizado.
Soportes de Idoneidad
Soportes de Experiencia
Fotocopia de Tarjeta profesional (cuando aplique)
Fotocopia de antecedentes profesionales (cuando aplique)
Certificado de antecedentes disciplinarios, vigente a la fecha de suscripcióndel contrato (Procuraduría).
Certificado de antecedentes fiscales, vigente a la fecha de suscripción del contrato (Contraloría).
Certificado de antecedentes Judiciales (Policía)
Certificado de Medidas Correctivas (Policía)
Certificado no estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM
Constancia de afiliación al sistema de seguridad social y/o planilla de pagoal sistema de seguridad social en calidad de cotizante independiente
Certificación bancaria

La omisión de alguno de los documentos que debe acompañar la propuesta es causal de rechazo sinose subsana en el término indicado por la Institución Educativa.

X. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta será presentada de forma virtual al correo electrónico gonzalojimenezpagaduria@hotmail.com o de manera presencial en las instalaciones de la institución educativa, dentro de los cinco (05) días siguientes al recibo de la carta de invitación y el presente documento.

XI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Los criterios de adjudicación son:

ANALISIS GENERAL: La propuesta debe cumplir en todo con los documentos solicitados, correctamente diligenciados, para considerarla hábil.

ANÁLISIS ECONÓMICO: La propuesta debe cumplir con el valor presupuestado por la Institución Educativa, por ningún motivo se aceptará propuesta que supere el denominado valor.

ANÁLISIS TÉCNICO El proponente debe cumplir con la idoneidad y experiencia relacionada exigida, con lo cual se obliga a aplicar sus conocimientos y su experiencia en el desarrollo de las actividades que son objeto de la prestación de servicio profesional.

XII. SUPERVISION DEL CONTRATO

Para efectos de seguimiento y control del acto contractual, se asignará al funcionario

La supervisión se realizará atendiendo lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demásnormas sobre la materia.

XIII. CAUSALES PARA RECHAZAR LA PROPUESTA

1. Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
2. Que la oferta supere el valor de la propuesta oficial.
3. Que el oferente no cumpla con el perfil exigido.

XIV. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Tendrá lugar en el municipio de Mariquita – Tolima, Institución Educativa Gonzalo Jiménez de Quesaday/o de forma virtual a través de las tecnologías de la información que permitan el desarrollo del objeto contractual.

XV. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CONTRATACION DIRECTA

- Literal g) numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007
- Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015

- Reglamentario 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015,
- Decreto 1499 de 2017, ydemás normas que reglamenten la materia. Además, atender lo dispuesto a través de los manuales Guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, como también lo dispuesto en el Manual de contratación de la institución educativa.

XVI. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato se realiza con la firma de quienes intervienen en él (Ordenador de Gasto - Rector, Contratista y Supervisor).

La legalización se genera con:

- El Registro Presupuestal expedido por la Institución Educativa

XVII. RELACION LABORAL.

El CONTRATISTA no tiene, ni adquiere, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con la Institución Educativa. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

XVIII. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La Institución Educativa INFORMA Y CONVOCA de conformidad con lo establecido en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y Ley 1757de 2015 artículos del 60 al 72, a todas las Veedurías Ciudadanas legalmente constituidas, asociaciones,organizaciones y comunidad en general, para que ejerzan el control social en las etapasprecontractual,de ejecución contractual y post-contractual, del presente proceso.

RESPONSABLES

CARLOS AUGUSTO LOPEZ SANCHEZ
Rector - Ordenador de Gasto

Funcionario	*Nombre*	*Cargo*	*Vo. Bo.*	*Fecha*
Revisado por	Fabiola Gamboa Pinzon	Auxiliar Administrativo 407 - 10 (Pagadora)		Julio de 2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma del responsable.

ANEXO I
COMPROMISO POR LA TRANSPARENCIA

La propuesta técnico-económica deberá refrendar los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Institución Educativa para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos de la Institución Educativa, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que atenten contra la administración pública.
5. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación me soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

ANEXO II
MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito xxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxx identificado con la cedula de ciudadanía N° **xxxxxxx** de xxxxx en calidad de persona natural oferte, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública” (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EXEMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).