



ESTUDIOS PREVIOS

Conforme lo requerido en la Ley 715 de 2001 y el manual de Contratación de la Institución Educativa, se elabora el presente ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD, acompañado de los documentos previos con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. LA SUCINTA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

a) La institución educativa San Sebastián Promueve la formación integral e inclusiva de seres humanos comprometidos con su entorno cultural ecológico dentro del modelo EAU, con un enfoque humanista potenciando una sana convivencia desde la inteligencia emocional y social.

b) Que el Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa percibe ingresos de los diferentes niveles del gobierno y otras fuentes, los cuales son destinados exclusivamente para atender el servicio fundamental de educación. Que los ingresos y los egresos que se manejan a través de dicho fondo, requieren que cumplan con la normatividad contable pública vigente con toda la obligación. Teniendo en consideración, ya que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal, dado que dicha labor requiere de un contador público especializado y con experiencia en instituciones educativas públicas.

c) Dado lo anterior se requiere de dicho profesional tenga un alto grado de responsabilidad y experiencia en instituciones educativas.

Marco legal:

Por medio de la Ley 715 de 2001 se dictaron normas orgánicas en materia de recursos y competencias y disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. En el artículo 15, parágrafo 2, se indica que una vez cubiertos los costos de la prestación del servicio educativo, los Departamentos, Distritos y Municipios, destinarán recursos de la participación en educación al pago de Transporte Escolar cuando las condiciones geográficas lo requieran para garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo de niños pertenecientes a estratos más pobres.

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrió San Sebastián – Manizales.



REPUBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN –MEGACOLEGIO
Manizales – Caldas

Código DANE 1170018000111 NIT. 901232478-01

Licencia de Funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de Agosto de 20218

El decreto 1075 de 2015, por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001, establece que los Fondos de Servicios Educativos son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

Los artículos 11 y 12 de la ley 715 de 2001 establecieron la creación de los Fondos de Servicios Educativos en las instituciones educativas, señalando:

“Artículo 11. Fondos de Servicios Educativos. Las instituciones educativas estatales podrán administrar Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los del personal, que faciliten el funcionamiento de la institución.”

“Artículo 12. Definición de los Fondos de Servicios Educativos. Las entidades estatales que tengan a su cargo establecimientos educativos deben abrir en su contabilidad una cuenta para cada uno de ellos, con el propósito de dar certidumbre a los Consejos Directivos acerca de los ingresos que pueden esperar, y facilitarles que ejerzan, con los rectores o directores, la capacidad de orientar el gasto en la forma que mejor cumpla los propósitos del servicio educativo dentro de las circunstancias propias de cada establecimiento. Esa cuenta se denomina “Fondo de Servicios Educativos” (...).

La administración de los Fondos de Servicios Educativos corresponde a los rectores o directores rurales, quienes tienen la calidad de ordenadores del gasto, en coordinación con el Consejo Directivo del establecimiento educativo, la cual implica las acciones de presupuesto, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras.

El Decreto único Reglamentario del Sector Educativo, 1075 de 2015, señala que hacen parte del Presupuesto de Ingresos de los FSE, las Transferencias de Recursos Públicos que las entidades públicas de cualquier orden y sin contraprestación alguna, deciden girar directamente al establecimiento educativo a través de su FSE.

El Parágrafo 1° del Artículo 2.3.1.6.3.10 del Decreto 1075 de 2015 señala lo siguiente: *“Las transferencias o giros que las entidades territoriales efectúen al Fondo de Servicios Educativos no pueden ser comprometidos por el rector o director rural hasta tanto se reciban los recursos en cuentas del respectivo Fondo. La entidad territorial deberá informar a cada establecimiento educativo estatal a más tardar en el primer trimestre de cada año, el valor y las fechas que por concepto de dichas transferencias realice, y dar estricto cumplimiento a la información suministrada”.*

Que la ley 715 de 2001 dice: Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos. Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrió San Sebastián – Manizales.



obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. 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.

Artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015. 11. Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden. Para ello, necesita el apoyo y acompañamiento de un profesional en auditoría para realizar actividades de establecimiento de normas, guías,

Que de acuerdo al Plan de adquisiciones de la institución, en el RUBRO SERVICIOS PROFESIONALES HONORARIOS, se destinó una partida presupuestal para dicho servicio.

De acuerdo a lo señalado anteriormente, se justifica la necesidad de adelantar procesos de selección, para llevar a cabo el contrato .

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1 OBJETO: “La Prestación de Servicios Profesionales, para sistematizar, analizar y reportar los informes contables y de presupuesto de las operaciones que corresponden a la Institución Educativa San Sebastián, 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 e informa de cuentas a la Contraloría Municipal anualmente reportada para la vigencia 2022.

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrió San Sebastián – Manizales.



ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

- Elaborar comprobantes de diario por todo concepto de las operaciones de ingresos, de egresos, de almacén, de inventarios, de responsabilidades fiscales, de impuestos, de cuentas de planeación y presupuesto (cuentas cero), de ajustes contables.
- Imprimir libros auxiliares de contabilidad todos los meses.
- 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.
- Generar en medio impreso mensualmente los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y mayor.
- 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 secretaría de educación municipal, contralorías y demás entes de control, así mismo diligenciarlos teniendo en cuenta todas las actualizaciones que periódicamente se le hagan y certificar que lo expresado en el balance y demás estados se encuentre debidamente soportado.
- 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.
- Elaborar mensualmente y trimestralmente informe contable y financiero (matriz chip) de la Secretaría 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.
- Elaboración de informes SIFSE, Presentado al Ministerio de Educación Nacional en la plataforma TRIMESTRALMENTE.
- Elaboración Informe de declaración Estampillas mensualmente
- Realizar dentro de los términos y oportunidad exigidos las aclaraciones o correcciones determinadas por la contraloría de Manizales, 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 deben realizar un plan de mejoramiento según formato que dicha entidad tenga establecido.
- Asesorar en materia de impuestos a la Rectora-Ordenadora del Gasto respecto de los procedimientos y normas tributarias aplicables a las operaciones financieras y contables que debe aplicar el Fondo de Servicios Educativos. Brindar información al consejo directivo sobre asuntos de presupuesto y gastos institucionales (normas que rigen a los fondos educativos que ayuden a la toma

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrió San Sebastián – Manizales.



REPUBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN –MEGACOLEGIO
Manizales – Caldas

Código DANE 1170018000111 NIT. 901232478-01

Licencia de Funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de Agosto de 20218

- de decisiones acertadas.
- 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.
- Velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando si es el caso a la Rectoría las recomendaciones para su mejoramiento.
- 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.
- 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, Secretaría de Educación Municipal, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN y organismos de control.
- Entregar los informes en medio magnético oportunamente.
- Elaboración de los proyectos de acuerdo de adición, reducción, traslado, para estudio ajustes y aprobación del Consejo Directivo.
- Brindar asesoría en tema de contratación pública, en procesos de contratación de mínima cuantía y otros.

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO	Servicios financieros y seguros	Código UNSPSC
SEGMENTO	servicios financieros y seguros	84000000
FAMILIA	Servicios de contabilidad auditoría	84110000
CLASE	servicios contables	84111500
PRODUCTO	servicio de contabilidad financiera	84111502

5. OBLIGACIONES

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Manual de Contratación. 2. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con las actividades y condiciones técnicas específicas de la invitación pública los cuales hacen parte vinculante del contrato. 3. Sostener el precio de la oferta dentro de la ejecución del contrato. 4. Avisar La Institución Educativa dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrió San Sebastián – Manizales.



debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de La I.E. San Sebastián. 5. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el ofertante deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral parafiscales 6. Realizar todas las actividades financieras y de presupuesto de manera presencial en la institución y estar disponible ante cualquier visita de auditoría o cuando se requiera, 7. Asesorar y acompañar el proceso de contratación de acuerdo con las normas 8. Entregar los informes debidamente firmados con copia en físico y vía correo electrónico al rector y tesorera de la I.E, con el fin de evidenciar la entrega oportuna de las actividades específicas dentro de los plazos establecidos por la Secretaría de Educación y demás entes que los soliciten 9. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato y sus modificaciones. 10. Otorgar las garantías necesarias para el proceso de contratación y avisar a la institución educativa San Sebastián dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. 11.El contrato no establece vínculo laboral entre la institución educativa San Sebastián y el Contratista.

PARÁGRAFO: cualquier incumplimiento más de dos veces de alguna de las obligaciones antes señaladas dará suspensión inmediata del presente contrato.

6. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. b. Realizar las actas correspondiente para el desembolso y entregar al contratista las sumas de dinero indicadas en el respectivo contrato, en los plazos y términos allí previstos, previa certificación suscrita por el supervisor y/o interventor, en la que conste el recto cumplimiento y/o cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato. c. Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato a través del supervisor y/o interventor designado. d. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del tiempo de ejecución del mismo. e.Solicitar informes que sean necesarios durante la ejecución del contrato

6. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la persona designada por escrito por la ordenadora del gasto de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del contrato de acuerdo con los siguiente:

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrió San Sebastián – Manizales.



FUNCIONES: La función de supervisión implica acciones cuya finalidad es verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

Para efectos del presente contrato, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme al manual de contratación y el reglamento de supervisión de la Institución Educativa San Sebastián y, en general, en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
- Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
- Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
- Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato
- Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente
- Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspensión, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
- Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual de acuerdo al manual de contratación.

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO JUSTIFICADO SUMARIAMENTE, ASÍ COMO EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MISMO Y LA FORMA DE PAGO.

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrió San Sebastián – Manizales.



El presupuesto oficial asignado para la presente contratación SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MLCTE (\$6.800.000)

7.1 FORMA DE PAGO

Se efectuará pagos mensuales que serán liquidados de acuerdo con los días que sean efectivos de prestación del servicio, los cuales se harán previa presentación por parte del contratista de la factura equivalente correspondiente acompañada de la certificación expedida por el supervisor, en la que conste que el servicio se prestó de acuerdo con los compromisos adquiridos. Para la realización de cada pago se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

7.2 PLAZO

Desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida, por el término de 299 días hábiles efectivamente ejecutados, sin exceder del 31 de diciembre de 2022.

8. EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Para la presente contratación se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Rubro.	Denominación.	CDP.	Valor.	IE
2.1.2	SERVICIOS PROFESIONALES HONORARIO	08-2022	6.800.000	SAN SEBASTIÁN

9. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación es a través del procedimiento de INVITACIÓN PÚBLICA en conformidad con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

La ejecución por parte de los rectores, de los recursos a girar, debe estar acorde con las normas legales vigentes, tales como: ley 115 de 1994, ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015.

Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos de los FSE, los rectores deben dar cumplimiento a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, a los principios y postulados de la función administrativa, así como a la rendición de cuentas mediante las publicaciones e informes ordenados por el artículo 2.3.1.6.3.19. Del DUR, sin



perjuicio del seguimiento y control que corresponde a la entidad territorial en dicha materia.

10. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN, FORMA DE MITIGARLO Y GARANTÍA:

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

10.1 RIESGOS – GARANTÍAS: Atendiendo a los análisis de riesgos elaborados por la institución se considera lo siguiente:

RIESGOS

Descripción	clase de riesgo	Contratista	Contratante
Incluirán aquellos eventos relacionados con variación normativa de obligatorio cumplimiento para una o ambas partes, que inciden en el costo directo o indirecto hasta el punto de afectar el equilibrio económico del contrato	riesgo jurídico	x	x
No discriminación del IVA, si pertenece al régimen común en caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Institución Educativa y el contratista deberá asumir el costo del impuesto	económico		x
Hechos o circunstancias que puedan incluir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Institución Educativa y que no se pongan en conocimiento de la entidad contratante. en el marco del paro nacional que presente el país se han desarrollado movilizaciones, protestas, bloqueos y cierres de vías que impidan transitar el transportador, por derrumbes o otros, lo cual se convierte en un riesgo para la no ejecución completa del contrato	alteración de condición del contrato	x	x
Incumplimiento del proveedor en la ejecución del contrato	obligaciones contractuales	x	

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO

Calidad del servicio, cumplimiento del objeto del contrato y todas las obligaciones emanadas del mismo.

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrió San Sebastián – Manizales.



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, e 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 impida 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

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrió San Sebastián – Manizales.



que tenga conocimientos en el área de la contabilidad con los conocimientos básicos y sea un funcionario de la Institución

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO

Calidad del servicio, cumplimiento del objeto del contrato y todas las obligaciones emanadas del mismo.

10.2 GARANTÍAS: Póliza de cumplimiento de las obligaciones por un valor del 20% del valor del contrato por su duración y 6 meses posteriores a la terminación del contrato.

Nota: El beneficiario de esas pólizas debe ser I.E SAN SEBASTIAN

11. FUENTES DE FINANCIACIÓN

La Institución Educativa cuenta con los recursos necesarios para el servicio SERVICIOS PROFESIONALES objeto de esta convocatoria con cargo al rubro SERVICIOS–PROFESIONALES HORARIOS del presupuesto de la vigencia 2022

12. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación es a través del procedimiento de INVITACIÓN PÚBLICA en conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y Decreto 1075 de 2015.

La ejecución por parte de los rectores, de los recursos a girar, debe estar acorde con las normas legales vigentes, tales como: ley 115 de 1994, ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015.

Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos de los FSE, los rectores y directores rurales deben dar cumplimiento a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, a los principios y postulados de la función administrativa, así como a la rendición de cuentas mediante las publicaciones e informes ordenados por el artículo 2.3.1.6.3.19. Del DUR, sin perjuicio del seguimiento y control que corresponde a la entidad territorial en dicha materia.

12.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se ejecutará en la institución educativa San Sebastián, ubicada en la calle 48b 1ª-46 Barrio San Sebastián del municipio de Manizales.



12.2 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

Contrato de Prestación de Servicios

12.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y artículo 2.3.1.6.18 del decreto 1075 de 2015, decreto único reglamentario del sector educativo, la escogencia del contratista se efectuará atendiendo a la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA. Esta modalidad de contratación aplica para aquellas entidades que por su naturaleza jurídica y/o objeto social pertenecen al régimen especial de contratación pública, por cuanto están facultadas para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en las normas que crean el régimen especial y en su respectivo manual de contratación; lo anterior sin dejar de lado las reglas generales y principios de la función administrativa y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

12.4 PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta debe contener todos los requisitos exigidos en la convocatoria, debe tener el valor total de la misma incluido el IVA y la especificación del valor unitario de cada ítem, estampillas y retenciones de ley, sin que los mismos sobrepasen el valor referenciado.

Para participar deben presentar los siguientes documentos:

- a. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente en original, en caso de ser jurídica debe estar firmada igualmente por el representante legal o según como corresponda de acuerdo al registro.
- b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o proponente.
- c. fotocopia de la tarjeta profesional
- d. Certificado de existencia legal con un máximo de 30 días contados a la presentación de la propuesta. (si es jurídica)
- e. certificado Junta Central de Contadores
- f. Manifiestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la ley.
- g. Hoja de vida formato Función Pública.
- h. Registro único tributario del proponente o persona jurídica con su actividad económica correspondiente al objeto del contrato.
- i. Las personas jurídicas deberán acreditar el certificado de aportes a la seguridad social con riesgos profesionales y parafiscales, con el fin de garantizar estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal.

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrió San Sebastián – Manizales.



- j. En caso de ser persona jurídica, adjuntar autorización para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato expedido por la junta directiva o la asamblea de socios, según corresponda si se requiere.
- Mínimo dos (2) certificaciones o actas donde se demuestre la idoneidad y el cumplimiento de la experiencia expedida por las entidades contratantes.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EVALUACIÓN:

13.1 PERSONAS NATURALES:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente en original, en caso de ser jurídica debe estar firmada igualmente por el representante legal o según como corresponda de acuerdo al registro.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o proponente.
3. fotocopia de la tarjeta profesional correspondiente a la actividad
4. Certificado de existencia legal renovado a 2021, con un máximo de 30 días contados a la presentación de la propuesta. si lo tiene
5. certificado Junta Central de Contadores
6. Manifiestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la ley.
7. Hoja de vida formato Función Pública.
8. Registro único tributario del proponente con su actividad económica correspondiente al objeto del contrato.
9. Certificado seguridad social último mes cancelado
10. Mínimo dos (2) certificaciones donde se demuestre la idoneidad y el cumplimiento de la experiencia expedida por las entidades contratantes.

13.2 PERSONAS JURÍDICAS:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente en original, para el caso de la empresa jurídica debe estar firmada igualmente por el representante legal o según como corresponda de acuerdo al registro.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o proponente.
3. fotocopia de la tarjeta profesional
4. Certificado de existencia legal (registro mercantil) con un máximo de 30 días contados a la presentación de la propuesta.
5. certificado Junta Central de Contadores
6. Manifiestar expresamente que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la ley.
7. Hoja de vida formato Función Pública.
8. Registro único tributario del proponente o persona jurídica con su actividad económica correspondiente al objeto del contrato.
9. Acreditar el certificado de aportes a la seguridad social con riesgos profesionales y parafiscales, con el fin de garantizar estar al día en el pago de los aportes al

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrió San Sebastián – Manizales.



REPUBLICA DE COLOMBIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN SEBASTIÁN –MEGACOLEGIO
Manizales – Caldas

Código DANE 1170018000111 NIT. 901232478-01

Licencia de Funcionamiento según resolución: 1760 del 16 de Agosto de 20218

sistema de seguridad social y parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal.

10. Adjuntar autorización para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato expedido por la junta directiva o la asamblea de socios, según corresponda si se requiere.
11. Mínimo dos (2) certificaciones donde se demuestre la idoneidad y el cumplimiento de la experiencia expedida por las entidades contratantes.
12. Contar con domicilio principal o sucursal en Manizales.

NOTA: No se aceptan certificaciones realizadas por el proponente.

Las certificaciones serán verificadas en el momento que se esté realizando la revisión de los documentos.

14.1 OTROS REQUISITOS:

1. Certificación para acceder a la Información. La Institución Educativa, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes, a través de las referencias presentadas, visitas a las oficinas del proponente, entre otras; lo cual el proponente con la presentación de su oferta igualmente autoriza.
2. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
3. Certificado de Antecedentes Fiscales.
4. Certificado de Antecedentes Judiciales.
5. Certificado de registro Nacional de Medidas Correctivas.

12.6 CAUSALES DE RECHAZO

1. En caso de que la oferta con menor precio no cumpla con las condiciones establecidas se rechazará mediante acto motivado.
2. Que se incumpla con las condiciones técnicas exigidas en el proceso.
3. Modificar las especificaciones y cantidades exigidas.
4. La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.
5. 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.
6. Cuando no se suscriba la propuesta o quien la suscriba no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica u oferentes.
7. Cuando algún proponente presente más de una propuesta simultánea individualmente o bajo cualquier otra forma.

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrió San Sebastián – Manizales.



8. Cuando no presente los documentos exigidos
9. Cuando se tengan hechos irregulares constitutivos de corrupción por parte del proponente.
10. Propuestas artificialmente bajas, que no coincidan con el valor real del mercado y sus explicaciones no sean claras.

12.7. DECLARACIÓN DESIERTA

- a. No se presenta ninguna propuesta.
- b. Ninguno de los proponentes cumplen 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.

12.8 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.

12.9 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 la 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.

¡En la cima del conocimiento!

Dirección: Calle 48 B N° 1 A - 46. Barrió San Sebastián – Manizales.



12.10. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTA

REQUISITOS HABILITANTES

a. Las propuestas serán sujetas a verificación de los requisitos habilitantes.

b. CRITERIOS:

REQUISITOS	DESCRIPCION	RESULTADOS DE EVALUACION
Requisitos habilitantes	Personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones objeto del contrato y presenten todos los requisitos exigidos.	Cumple/no cumple.
Experiencia	La evaluación de la experiencia se realizará de acuerdo a la información contenida en las certificaciones	Cumple /no cumple.
Precio	Menor precio	Siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos.
antecedentes	Presentación de antecedentes sin ningún reporte NEGATIVO previa verificación	Cumple/ no cumple

12.11. 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 EVALUACIÓN	DESCRIPCION
Requisitos habilitantes, experiencia, e idoneidad, precio y Antecedentes disciplinarios	Reconocimiento, en el mercado y experiencia acreditada en las instituciones educativas públicas y antecedentes
Nota: Se realizará mediante un cuadro comparativo de precios y el valor total determinará la selección de la oferta; al igual que se tendrá en cuenta las características y calidad.	

12.12. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas y verificando la calidad del servicio ofertado.

13. LEGALIZACIÓN DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES



De conformidad con la norma estipulada para efectos de la legalización del contrato el contratista debe tener en cuenta las retenciones de ley y el pago de estampillas que serán descontadas al momento del pago total del contrato.

Estampilla	%	Valor del contrato	Naturales	Jurídicas
pro universidad	1%	mayor a 10 smlv	X	x
pro bienestar adulto mayor	2%	mayor a 10 smlv	X	x
pro cultura	0.5%	mayor a 10 smlv	X	x
pro cultura excepción	0.5%	pago mensual mayor a 85uvt (3.086.180)	prestación de servicios	
pro deportes y recreación exentos servicios públicos y personas naturales	0.5%	100% del contrato 0%	x A prestación servicios	x
Obra Pública	5%	Mantenimiento antes de IVA	X	x

14. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener indemne a la Institución 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.

24. 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 20% 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.

Manizales, febrero 26 de 2022

CESAR AUGUSTO BUSTAMANTE E.
RECTOR