LA INSTITUCIÒN EDUCATIVA RURAL MIGUEL ANTONIO CARO, en ejercicio de sus atribuciones legales en especial el Decreto 1075 de 2015 y el Manual de Contratación, se permite informar a la comunidad en general que se ha decidido adelantar el siguiente proceso de selección:

1. OBJETO

El contratista se obliga para con la institución educativa 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 RURAL MIGUEL ANTONIO CARO correspondiente al segundo semestre de la vigencia fiscal 2024, 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".

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los interesados en participar de esta convocatoria, con la presentación de su propuesta se comprometen a:

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

3 RECOMENDACIONES AL OFERENTE

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Tenga en cuenta el presupuesto.
- Cumpla con todas las instrucciones en esta invitación pública y tenga en cuenta la fecha y hora prevista para entregar los documentos, porque en ningún caso se evaluarán propuestas presentadas por fuera del término previsto.

4 JUSTIFICACIÓN

a) La Institución Educativa Rural Miguel Antonio Caro de Carácter oficial, centra su acción en las dimensiones del ser humano a través de estándares de competencia definidos por el modelo pedagógico EAU y un currículo flexible mediado por didácticas activas.

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. Atendiendo a que la Institución no cuenta con un profesional capacitado para dicha labor, se requiere contratar los servicios de un contador público.

c) De acuerdo con lo anterior dicha necesidad se encuentra amparada en el Plan Anual de Adquisiciones y es fundamental para su normal funcionamiento.

d) Marco legal: 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 auditoria para realizar actividades de establecimiento de normas, guías, procedimientos para obtener información, establecer e identificar la existencia de transacciones o hechos inusuales, tendencias, que puedan indicar asuntos que tuvieran implicaciones en los Estados Financieros, verificar el cumplimiento de las normas y del adecuado sistema de control interno, como también verificar que se haya dado cumplimiento a todas las operaciones conforme a la norma actual. Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones de la IE.

4.1. CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD

a) Que es pertinente realizar las gestiones y acciones necesarias para contratar la prestación de servicios de un contador en la Institución Educativa RURAL MIGUEL ANTONIO CARO.
b) Que en el plan de compras de la Institución RECURSOS DE SGP 2024, 2.1.1 "SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS, HONORARIOS**"** se destinó una partida presupuestal.

5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

La Institución Educativa RURAL MIGUEL ANTONIO CARO ha determinado la necesidad de contratar la Prestación de Servicios Profesionales contables, con las siguientes actividades específicas**:**

a) Registrar comprobantes de diario en el sistema contable por todo concepto de las operaciones de ingresos, de egresos, de almacén, de inventarios, de responsabilidades fiscales, de impuestos, de ajustes contables.
b) Imprimir libros auxiliares de contabilidad todos los meses.

c) 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.
d) Generar en medio impreso mensualmente los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y mayor.
e) Elaborar mensualmente el balance general; el estado de actividad financiera económica y social (Estado de Resultado) y Anual de Notas a los Estados Contables. Para su preparación debe diligenciar mensualmente la Matriz Contable, y demás anexos o formatos que establezca la secretaria de educación municipal, contralorías y demás entes de control, así mismo diligenciarlos teniendo en cuenta todas las actualizaciones que periódicamente se le hagan y certificar que lo expresado en el balance y demás estados se encuentre debidamente soportado.
f) 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.
g) Transmitir mensualmente el informe contable y financiero (matriz chip) de la Secretaria de Educación Municipal, de acuerdo a las instrucciones que impartan en el año, cumpliendo con los cortes y plazos de entrega según cronograma expedido por la Unidad Administrativa y Financiera, de la Secretaria de Educación de Manizales.
h) 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.
i) 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.
j) Brindar información al consejo directivo sobre asuntos de presupuesto y gastos institucionales (normas que rigen a los fondos educativos que ayuden a la toma de decisiones acertadas.
k) 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.
l) Velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando si es el caso a la Rectoría las recomendaciones para su mejoramiento.
m) 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.

n) Cumplir con las normas éticas, técnicas, de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley 43 de 1990 que reglamenta la profesión del contador público y aplicar el Plan General de Contabilidad Pública y reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, secretaria de Educación Municipal, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN y organismos de control.
o) Entregar los informes en medio magnéticos oportunamente, correspondientes al segundo semestre.
p) Brindar asesoría en tema de contratación pública, en procesos de contratación inferior a 20 SMLV.

6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para la presente contratación se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	C. D. P.	FUENTE DE RECURSOS
2.1.2.1	Servicios Personales Indirectos- Honorarios y Servicios Certificado	13	SGP

7. PRESUPUESTO OFICIAL

SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 6.000.000).

8. ASPECTOS DEL CONTRATO

8.1 FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagará al contratista de acuerdo con lo ejecutado del contrato en pago parciales mes vencido, previa entrega de la certificación por parte del supervisor; los pagos se realizarán mes vencido a la cuenta que indique el contratista, contra cuenta de factura o documento equivalente.

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

8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN O ENTREGA

El plazo de ejecución del Contrato será de agosto a diciembre para un total de 5 meses de la vigencia 2024, contados a partir de la fecha de legalización del contrato o la respectiva acta de inicio y acta de recibo a satisfacción, que será firmada por el supervisor del contrato.

8.3. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos el domicilio contractual y el lugar de ejecución serán en la **Institución Educativa Rural Miguel Antonio Caro** ubicado en la Cuchilla Del Salado.

8.4. PLAN DE ENTREGA Y CUMPLIMIENTO

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

9. OBLIGACIONES

9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades como requisito mínimo de las actividades específicas:

- Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en las actividades Específicas a contratar.
- Adelantar todas las gestiones necesarias, idónea y oportunamente para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por la INSTITUCION EDUCATIVA RURAL MIGUEL ANTONIO CARO en el contrato.
- Avisar a la institución dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la institución Rural Miguel Antonio Caro
- Avisar a la institución Rural Miguel Antonio Caro dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
- Obrar con diligencia en las gestiones vinculadas al contrato, en cumplimiento de los documentos del proceso y la oferta presentada.
- El contratista, debe acreditar por la documentación requerida para el contrato de prestación de servicios, así: a) Hoja de vida en formato único, b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, c) Antecedentes disciplinarios d) Certificado de responsabilidad fiscal, e) Certificado de antecedentes judiciales, f) Certificado de medidas correctivas, g) Certificado cámara de comercio actualizado, h) Rut actualizado, i) Planilla de salud, pensión y riesgos profesionales para personas naturales o certificación de parafiscales para personas jurídicas anexo a la certificación del revisor fiscal acompañado de la tarjeta profesional de éste. Los documentos anteriores deben estar al día, si se encuentra uno vencido debe adjuntar inmediatamente a su carpeta el documento actualizado.
- Otorgar las garantías necesarias para la contratación.
- Mantener la calidad del servicio ofrecido.
- Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de aportes para fiscales cuando corresponda.
- Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de seguridad social.
- El presente contrato no establece vínculo laboral entre la institución Rural Miguel Antonio Caro y el Contratista, ni da lugar al pago de prestaciones sociales.

- Las demás contempladas en Ley y Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 y aquellos compromisos asumidos por el contratista en su propuesta.

9.2 OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL MIGUEL ANTONIO CARO

- Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
- Requerir a EL CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
- Pagar cumplidamente los valores pactados.
- Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas en la invitación a cotizar y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato.

9.3 OBLIGACIONES A CARGO DEL SUPERVISOR

La supervisión del contrato que se derive de dicho proceso será por un funcionario designado por el ordenador del gasto. La supervisión se llevará a cabo considerando los aspectos pactados, (en el pliego de condiciones en términos de referencias y en el contrato) la legislación vigente y las condiciones técnicas para asegurar el cumplimiento del contrato. Su alcance contempla los aspectos técnicos y administrativo- financiero. Por ende, las obligaciones son las siguientes:

- Exigir del contratista la ejecución idónea del objeto contratado.
- Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la Institución Educativa Rural Miguel Antonio Caro en el desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones necesarias para su cumplimiento.
- Verificar el pago de la seguridad social por parte del contratista.

La Institución Educativa ejercerá la vigilancia y control del objeto contractual, con el fin de verificar que se desarrollen y entreguen conforme a los términos pactados, mediante un Supervisor, quien se encargará de dar cumplimiento a lo establecido conforme a los requisitos en el manual de contratación.

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.

DESCRIPCIÓN	NIVEL			CONTRATISTA	CONTRATANTE
	ALTO	MEDIO	BAJO		
Incumplimiento del proveedor.		X		X	

10.1 RIESGOS – GARANTÍAS

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

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

10.2 GARANTÍAS

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

Nota: El beneficiario de esas pólizas debe ser IER MIGUEL ANTONIO CARO.

10.3 INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener indemne a la Institución Educativa Rural Miguel Antonio Caro 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**.**

10.4 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 100% 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.

11. PRESENTACION DE LA OFERTA

Podrán participar todo tipo de persona que no esté incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, deben estar acreditados en el mercado.

11.1 PROPONENTE UNICO

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

11.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Institución podrá eliminar una o varias propuestas sin que haya lugar a la evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

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

11.3 DECLARATORIA DESIERTA

A. No se presente ninguna propuesta.
B. Ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en el objeto del contrato, las cantidades y las especificaciones técnicas.

La declaración desierta se realizará mediante un acto en el que se señalará expresamente los detalles y las razones por la cual fueron rechazadas.

11.4 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

11.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los interesados enviarán la propuesta en archivo PDF de la Prestación de Servicios Profesionales contables, únicamente al correo **iemiguelantoniocaro@semmanizales.edu.co** hasta el día 02 de agosto de 2024 a las 11:00 a.m., aclarándose que no se recibirán propuestas en físico.

NOTA: No se recibirán propuestas después del día y hora señalados para el cierre de la invitación pública, y no se reciben documentos anexos.

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Propuesta Económica - Cotización firmada de las necesidades solicitadas con el respectivo valor unitario de cada ítem: valor del IVA (si lo hubiere), valor unitario más IVA y valor total de la propuesta; teniendo en cuenta que los precios estarán ajustados a las condiciones del mercado.	Propuesta Económica - Cotización firmada de las necesidades solicitadas con el respectivo valor unitario de cada ítem: valor del IVA (si lo hubiere), valor unitario más IVA y valor total de la propuesta; teniendo en cuenta que los precios estarán ajustados a las condiciones del mercado.
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal,
Fotocopia Registro Único Tributario (RUT), actualizado con la actividad objeto del contrato.	Fotocopia Registro Único Tributario RUT, actualizado con la actividad objeto del contrato.
Fotocopia cámara de comercio actualizada debidamente renovado al 2024, si cuenta con ello.	Fotocopia cámara de comercio actualizada con certificado de existencia de representación legal debidamente renovado a 2024
Certificado de antecedentes responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la Nación.	Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la Nación. Empresa y representante Legal.
Certificados antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.	Certificados antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Empresa y Representante Legal.
Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional.	Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional. Empresa y Representante Legal.
Certificado de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional.	Certificado de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional. Empresa y Representante Legal.
Fotocopia o pago de la Planilla de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales último mes cancelado.	Fotocopia o pago de la Planilla de Salud, pensión (parafiscales) y riesgos profesionales, con certificación del revisor fiscal acompañada de tarjeta profesional.
Hoja de vida en formato único	
Certificación de experiencia relacionada máximo 2 actas recibido a satisfacción y actas de liquidación.	Certificación de experiencia relacionada máximo 2 actas recibido a satisfacción y actas de liquidación.

Certificación de cuenta bancaria (no superior a 3 meses	Certificación de cuenta bancaria (no superior a 3 meses

12. REQUISITOS HABILITANTES

12.1 PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social tengan los conocimientos, experiencia e idoneidad requeridos en el objeto del presente proceso de Selección, además que cumplan con todos los requisitos exigidos en la Convocatoria Pública. A continuación, se relacionan los documentos necesarios para la evaluación:

12.2 CAPACIDAD JURÍDICA

12.2.1 PERSONAS NATURALES

1. Cotización donde presenta la propuesta con el valor unitario y el valor total de los servicios solicitados.
2. Presentar tarjeta profesional correspondiente a su actividad.
3. Registro en cámara y comercio mínimo de 5 años y debe estar renovado al año 2023 si lo tiene.
4. Hoja de Vida formato único.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
6. Fotocopia del RUT actualizado con la actividad correspondiente al objeto a contratar.
7. Manifestar expresamente que no se encuentra incursos en ninguna inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la ley.
8. Presentar seguridad social del último mes cancelado. No se aceptan proponentes Afiliados al régimen de salud subsidiado o beneficiarios de un cotizante.
9. Experiencia certificada en normas internacionales NICSP y más de 5 años de experiencia de contabilidad pública de preferencia en régimen especial de instituciones educativas públicas.
10. Certificación en contratación publica
11. Los antecedentes disciplinarios de los representantes legales serán consultados por la oficina gestora del desarrollo del presente proceso o allegarlos en la propuesta.
12. Antecedentes fiscales.
13. Antecedentes judiciales.
14. Antecedentes RNMC (Registro Nacional de Medidas Correctivas).

12.2.2 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente deberá allegar la siguiente información:

1. Estar legalmente constituida ante cámara de comercio con 5 años de anterioridad.
2. El objeto social debe corresponder al objeto a celebrar.

3. Certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil no superior a treinta (30) días del cierre de la presente invitación.
4. El representante legal deberá manifestar expresamente, que no se encuentra incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la Ley.
5. Las personas jurídicas deberán acreditar el certificado de aportes a la seguridad social y parafiscales, con el fin de garantizar estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y haber hecho los aportes correspondientes por dicho concepto durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de apertura de la presente convocatoria, 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.
6. Presentar fotocopia del RUT persona jurídica correspondiente a la actividad económica a contratar.
7. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
8. Registro de Industria y Comercio con mínimo 5 años de anterioridad.
9. Experiencia certificada en normas internacionales NICSP y más de 5 años de experiencia de contabilidad pública de preferencia en régimen especial de instituciones educativas públicas.

EXPERIENCIA: El proponente debe adjuntar o acreditar la experiencia en el área contable mayor a 5 años en contabilidad pública régimen especial de instituciones educativas públicas con la valoración correspondiente. Especialmente con especialización en contratación pública.

Nota: No se aceptan certificaciones realizadas por el mismo proponente.

12.2.3. OTROS REQUISITOS

- 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 verificar su trayectoria dentro o fuera de la institución, en caso que tenga contratos de años anteriores, cruce de información con aseguradoras, referencias de trabajo, entre otras; lo cual el proponente con la presentación de su oferta igualmente autoriza
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes Fiscales.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado de registro Nacional de Medidas Correctivas.

13. PROPUESTA ECONÓMICA

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

13.1 RESPONSABILIDAD

Los OFERENTES deberán incluir en su propuesta, 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.

13.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

Distorsiones en el mercado:

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

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

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

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán sujetas a verificación de los requisitos habilitantes:

REQUISITOS	DESCRIPCION	RESULTADOS DE EVALUACION
Requisitos Habilitantes y Capacidad	Personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones objeto del contrato, los requisitos exigidos y la capacidad financiera para contratar. Tiempo constitución de la empresa no menor a 5 años.	Cumple/no cumple.
Experiencia	La evaluación de la experiencia se analizará cuando sea mínima de 5 años en contabilidad pública de régimen especial de instituciones educativas públicas y con especialización en contratación pública.	Cumple /no cumple.

Precio	Menor precio.	Siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos.
Antecedentes	No podrá tener reportes desfavorables ante los entes de control y judiciales.	Cumple /No Cumple

14.1 EVALUACION Y ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

Seleccionará al proponente que, cumpliendo con las especificaciones técnicas, económicas, jurídicas y de experiencia, presente la mejor propuesta.

CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCION
Requisitos Habilitantes, capacidad financiera, Experiencia, precio y antecedentes.	De acuerdo al cumplimiento de los requisitos.
Nota: Se realizará mediante un cuadro comparativo de criterios de evaluación.	

14.2. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se elige el oferente con más garantías y que tenga más experiencia en contratación estatal.

15. CRONOGRAMA

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado. Lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el MANUAL DE CONTRATACION y Decreto 1075 de 2015. Con base en el proceso determinado anteriormente se presenta a continuación el **CRONOGRAMA** para el presente proceso contractual:

ETAPA	DESDE	HASTA	LUGAR
PUBLICACIÓN	AGOSTO 09 2024		SECOP 2 MODULO SIN OFERTAS Y PAGINA WEB DE LA INSTITUCION
PRESENTACION DE OFERTAS	AGOSTO 09 2024	12 DE AGOSTO 2024 A LAS 11.00 AM	iemiguelantoniocaro@semmanizales.edu.co
EVALUACION DE OFERTAS	12 DE AGOSTO 2024		RECTORIA
PLAZO PARA PRESENTAR	12 DE AGOSTO 2024		iemiguelantoniocaro@semmanizales.edu.co

OBSERVACIONES A LA EVALUACION		
PLAZO PARA RESPUESTA A OBSEVACIONES	12 DE AGOSTO 2024	SECOP 2 MODULO SIN OFERTAS Y PAGINA WEB DE LA INSTITUCION
REUNION COMITÉ, ADJUDICACION	13 DE AGOSTO 2024	Rectoria
COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA	13 DE AGOSTO 2024	SECOP 2 MODULO SIN OFERTAS Y PAGINA WEB DE LA INSTITUCION

16. IMPUESTOS Y ESTAMPILLA

Queda a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la Estampilla, impuesto de reteica del valor del contrato antes de IVA; la constitución de una póliza de cumplimiento y garantía que cubra hasta un año posterior a la firma del acta de inicio y los demás impuestos que genere el presente contrato en la cuantía que fije la ley.

Cordialmente,

PAULA ANDREA LOPEZ CARDONA
Cédula 30.325.087 de Manizales
Rectora