Sincelejo 21 de enero de 2022

Doctora
NUBIA CENIT CONDE OZUNA
Contador Público
E.S.D

Ref.: Proceso Régimen Especial Invitación Privada 01-IEJIL-2022 a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
Contratación Directa

La Institución Educativa José Ignacio López, a través de la dependencia de pagaduría, se permite invitarla a presentar propuesta para el**:** servicio de asesoría contable, presupuestal y tributaria: asesoría permanente personal, telefónica, o por vía internet, referente al manejo presupuestal, contable y tributario, elaboración de informes (SIFSE: MEN, informe semestral, CMS, elaboración de información contable para la compilación del balance municipio de Sincelejo secretaria de educación municipal.**"**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Asesoría permanente personal, telefónica o por internet en lo referente al manejo presupuestal y contable.
2. Diligenciar, firmar y presentar Declaración de Retención en la fuente vía internet en el portal de la DIAN. Se realiza de acuerdo al movimiento presentado en la institución. La obligatoriedad es diligenciarlo mensual.
3. Revisión, Firma y presentación información Exógena año 2022. Deben presentarse los formatos de Costos, gastos y retención, ingresos y saldos en Bancos. De todo lo ejecutado en el año inmediatamente anterior.
4. Revisión, Firma y presentación información Exógena año 2022 ante el Municipio de Sincelejo. Deben presentarse los formatos de Costos, gastos y retención, ingresos y saldos en Bancos. De todo lo ejecutado en el año inmediatamente anterior.
5. Elaboración informe al Ministerio de Educación Nacional debe presentar cada tres meses en donde se describa lo presupuestado y ejecutado en Ingresos y egresos. La presentación debe realizarse vía internet.

6. Diligenciar información a la contraloría Departamental. La presentación debe ser semestral en donde se informe lo siguiente:
   a) Adquisiciones y bajas de inventarios
   b) 004 Inventarios
   c) Modificación Presupuesto ingresos
   d) Modificación Presupuesto de egresos
   e) Ejecución de Ingresos
   f) Ejecución de Egresos
   g) Cuentas Bancarias
   h) Pólizas
   i) PAAC de ingresos
   j) PAAC de egresos
7. Asesoría y entrega de reportes para la presentación de la información a la comunidad la cual debe realizarse dos veces al año.
8. Diligenciamiento de la contabilidad al día porque cada vez que se entrega informe a la Contraloría debe anexarse Balance General firmado por Contador y Representante Legal.
9. Elaboración de información contable para compilación del Balance del Municipio ante la Secretaria de Educación Municipal, información que debe ser entregada cada tres meses en total (4) al año. Los informes entregados deben ser: Saldos y movimientos, Operaciones reciprocas y Diferencias significativas, esta información debe ser validada con el Programa CHIP enviado por la secretaria. Debe anexarse además Balance General, Estado de Actividad Financiera, económica, social y ambiental, Notas a los estados financieros, todo debidamente firmado
10. Adecuación del Sistema contable de acuerdo a las Directrices impartidas por el Municipio de Sincelejo en lo referente a la aplicación de Normas Internacionales de información financiera para el sector público.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en la Institución Educativa José Ignacio López, de la ciudad de Sincelejo - Sucre.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá llevar a cabo la labor encomendada por la Entidad contratante, con la diligencia, el esfuerzo y la dedicación necesarios para cumplir con el trabajo encomendado por la institución. EL CONTRATISTA deberá entregar la información obtenida

de manera oportuna, así como el producto de la labor encomendada, todo conforme al objeto contratado. EL CONTRATISTA deberá cumplir en forma eficiente como profesional altamente calificado y de gran experiencia y en forma oportuna con los servicios de asistencia profesional integral área contable; la cual incluye: 1.Prestar servicio como contador Público. 2 Cumplir con la elaborar los distintos informes dirigidos a los entes de control, consejo Directivo, Secretarias de educación, Ministerio de educación nacional y la preparación de los estados financieros certificados en las periodicidades requeridas; 3º Elaboración, Preparación y programación del Presupuesto de la Institución, 4º Elaborar las modificaciones presupuéstales a que haya lugar. 5º Verificar la elaboración de la declaración de Retención en la Fuente y otras de manera mensual, y en general cumplir a cabalidad el objeto del Contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo con aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, así como la dedicación horaria necesaria para el cumplimiento de la labor encomendada en desarrollo del presente Contrato.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:
Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

Podrá participar en el presente proceso de convocatoria toda persona Natural o Jurídica, que se considere con el derecho a participar y que la Institución Educativa JOSE IGNACIO LOPEZ, requiera contratar.
Los Proponentes deberán presentar su oferta en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos. Esta oferta puede ser mediante cotizaciones.
No se aceptarán propuestas parciales ni propuestas alternativas.
Los criterios de selección que se tendrá en cuenta serán: Acreditación de experiencia en asesoramiento en el manejo contable de los recursos administrados por el FOSE de las instituciones educativas; el número de actividades desplegadas en la propuesta y el precio que no sobrepase a los $4.500.000,00 y que corresponda a los criterios de calidad asociados a la experiencia en el objeto contractual.

El contratista debe presente la mejor propuesta en cuanto a estos criterios:
El contratista deberá cumplir en forma eficiente como profesional altamente calificado y de gran experiencia y en forma oportuna con los servicios PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION; cumplir a cabalidad el objeto del Contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo con aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, así como la dedicación horaria necesaria para el cumplimiento de la labor encomendada en desarrollo del presente Contrato.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Propuesta Económica suscrita por el proponente.
2. Carta de presentación de la propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados.
3. Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cedula del representante legal.
4. Certificado de Existencia y Representación Legal, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar. (Cámara de Comercio). (Si es el caso).
5. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado Junta de Contadores), cuando se trate de persona jurídicas, si es con persona natural documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso.
6. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado (la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar)
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad
8. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad.
9. Certificado de antecedentes judiciales si es persona jurídica el del representante judicial.
10. Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural como jurídica.
11. Carta de no encontrarse incurso de ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás normas correspondientes.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.
La Institución Educativa se obliga a:
1. Reconocer a EL CONTRATISTA la remuneración y demás conceptos económicos establecidos en la Ley y/o pactados en el presente Contrato, y velar por la efectividad de tal remuneración y conceptos, según la ley, y los estudios de oportunidad y conveniencia y demás documentos que hacen parte del Contrato.
2) Mantener los valores intrínsecos de la remuneración, la igualdad o equivalencia entre los derechos y las obligaciones surgidas durante todo el término de su vigencia y restablecerlos cuando surjan alteraciones o desajustes en los términos de ley.
3) Supervisar la ejecución del presente Contrato, a través de quien se designe y de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
4) Adoptar procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes, con motivo de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato, en los términos de la Ley.

5) Suministrar oportunamente toda la información y documentación necesaria al contratista para que este cumpla con sus obligaciones de manera oportuna y eficaz.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de 180 días calendarios a partir de la firma del contrato y del acta de inicio, hasta el 24 de Julio de 2022.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de $ 4.500.000,00

FORMA DE PAGO

El valor estimado para la ejecución de este contrato es hasta por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.00,00).** Este valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. los cuales se cancelaran 6 cuotas de SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $750.000.00**,** previa presentación de informe por el Supervisor del contrato y de la factura o documento equivalente correspondiente y de los demás documentos requeridos para tal fin, así como de informe por parte del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y con cargo al Presupuesto de Ingresos y Gastos la institución Educativa José Ignacio López, de la vigencia fiscal 2022, amparado en el CDP No.0001 del 21 de Enero de 2022.

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.

La Institución Educativa efectuará la adjudicación mediante comunicación escrita dirigida al domicilio del oferente favorecido o entregada personalmente o vía correo electrónico, con lo cual se formalizan los términos y existencia del contrato; no obstante, la Institución Educativa podrá exigir que se suscriba entre las partes un texto de contrato en el que consten las condiciones de la contratación.

INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:
La supervisión de la contratación en desarrollo del objeto de la presente invitacion la rectora de la institución.

GARANTIAS

Por la naturaleza del contrato y la forma de pago del mismo, la Institución no considera necesaria la exigencia de póliza única de garantía, de acuerdo a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que señala textualmente: "***No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1. Al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Y teniendo en cuenta el Manual de Contratación de la institución Artículo 19 inciso 19.3 NO OBLIGATORIEDAD DE LA GARANTIAS.

En virtud de lo anterior, esta entidad considera oportuno no exigir garantía de cumplimiento para la presente contratación, atendiendo a que el nivel de riesgo se considera bajo, además que de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

Finalmente se considera que la exigencia de garantía de cumplimiento para este tipo de contrato, implicaría el aumento en el valor estimado para llevar a cabo esta contratación, considerándose innecesario la exigencia de la misma.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: Legalizar el contrato.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

CRONOGRAMA

ETAPA	TRAMITES NECESARIOS	TERMINOS	RESPONSABLE
PLANEACION	Estudios y documentos previos.	**Enero 21 DE 2022**	**Rectoría**
	Definición de los requisitos técnicos		
	Requisitos habilitantes		
	Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio		

APERTURA DEL PROCESO (INVITACION)	Publicación de invitación Privada	**Enero 21 DE 2022 DESDE LAS 8:00 A.M. HORAS**	**Rectoría**
CIERRE DEL PROCESO	Fecha límite para recibo de propuestas	**24 de Enero De 2022 HASTA LAS 8:00 a.m.**	**Rectoría**
EVALUACION	Verificación de requisitos habilitantes Requerimiento a proponentes para Rectoría subsanar inconsistencias (1dia) Realización del Acta de cierre de invitación publica e informe de evaluación	**Enero 24 DE 2022 INICIA REUNION COMITÉ EVALUADOR 8:30 A.M. HORAS**	**Rectoría**
RESPUESTA A OBSERVACIONES	Respuesta a observaciones	**Enero 25 DE 2022**	**Rectoría**
ADJUDICACIÓN	Comunicación escrita para adjudicación.	**Enero 25 DE 2022**	**Rectoría**
FIRMA	Firma contrato	**Enero 25 DE 2022**	**Rectoría**

Cordialmente,

YOLANDA FLOREZ DURAN
RECTORA

Proyectó
German Sincelejo B
Pagador