

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 – 9

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA: 13 de junio de 2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTABLES PARA LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA VIGENCIA 2025 Y ASESORAMIENTO EN EL REGISTRO EN PLATAFORMAS CON DESTINO A ENTIDADES DE VIGILANCIA, CONTROL Y TRIBUTARIA SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MANEJO DE FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO DEL MUNICIPIO DE CÚMBITA.

En virtud del principio de planeación, la Institución Educativa de carácter Oficial está obligada a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, por lo cual se determina:

TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO

FUENTE DE RECURSOS	CODIGO	DENOMINACION PRESUPUESTAL	VALOR APROXIMADO
23 TRANSFERENCIAS NACIONALES	2.003.1.2.02.02.008.03	HONORARIOS	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$3.450.000).

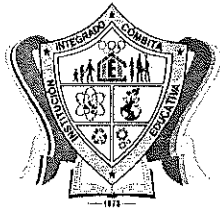
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La **INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO DEL MUNICIPIO DE CÚMBITA**, en calidad de Institución Educativa de carácter Oficial, recibe recursos operacionales, por transferencias nacionales (recursos provenientes del sistema general de participación), departamental y por recursos de capital como resultado del esquema de asignación de los recursos de la participación para educación está orientado a asegurar que la educación pública esté al servicio de los niños, niñas y adolescentes, bajo criterios de equidad, eficiencia y sostenibilidad fiscal, teniendo en cuenta las necesidades reales de la Institución Educativa.

El Ministerio de Educación Nacional establece las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa para los estudiantes de educación de cero a grado once de todas las Instituciones de orden Nacional Estatal por medio del decreto 1075 de 2015.

La inversión de los recursos se encuentra regulada por la Ley 715 de 2001, el decreto reglamentario de educación 1075 de mayo de 2015, teniendo en cuenta que se refiere sumas no superiores a veinte (20) SMLV.

La destinación de los recursos deberá realizarse teniendo en cuenta las políticas, programas y proyectos en materia educativa contemplados en el plan de desarrollo de la respectiva entidad territorial y en coordinación con esta.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 – 9

Que la comunidad educativa en la formulación de proyectos y el diagnóstico institucional; determino una partida presupuestal con los recursos del GASTOS CON RECURSOS DE GRATUIDAD para cubrir los gastos de la Institución educativa, según estudios de viabilidad para la adquisición, de acuerdo con el historial, necesidades.

La Institución Educativa, como entidad administradora de recursos públicos a través del Fondo de Servicios Educativos (FSE), debe garantizar la correcta gestión financiera, contable y presupuestal de dichos recursos, conforme a lo establecido en la Ley 715 de 2001 y Ley 715 de 2001el **Decreto 1075 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

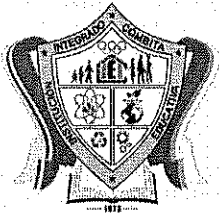
El artículo 2.3.2.3.3.1 de dicha norma indica que el rector es el ordenador del gasto del FSE y, como tal, requiere del **apoyo técnico y profesional especializado** para cumplir con las obligaciones legales relacionadas con el manejo adecuado y apoyo en que la inversión sea transparente de los recursos asignados.

En ese contexto, se identifica la necesidad de contratar un Contador Público con experiencia en el manejo de recursos públicos y conocimientos en el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP), quien será responsable de:

- Soporte técnico para la rectoría: El rector, como ordenador del gasto del FSE, requiere del respaldo técnico de un contador para tomar decisiones informadas, realizar el seguimiento presupuestal y planificar adecuadamente el uso de los recursos asignados en régimen especial
- Prevención de riesgos fiscales y disciplinarios: Un manejo inadecuado de los recursos del FSE puede generar hallazgos por parte de la Contraloría, sanciones fiscales o disciplinarias. La presencia de un contador minimiza estos riesgos al asegurar el registro correcto y legal de todas las operaciones financieras.
- Asesora y controlar contablemente la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos del FSE.
- Proyectar los informes financieros y presupuestales mensuales, trimestrales y anuales, exigidos por la Secretaría de Educación y órganos de control fiscal.
- Realizar conciliaciones bancarias, cierre contable del ejercicio, liquidación de contratos y verificación de soportes contables.
- Garantizar que la administración de los recursos del FSE cumpla con los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y destinación específica.
- En el ámbito de la contratación el objeto es que asegure el manejo adecuado de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales y legales vigentes.
- Con relación al Tiempo estimado del servicio: La contratación se realizará por un periodo correspondiente a la vigencia fiscal según disponibilidad presupuestal.

La administración eficiente y transparente de los recursos públicos asignados a las instituciones educativas oficiales requiere el apoyo de personal calificado que garantice el cumplimiento de las normas contractuales, presupuestales y fiscales vigentes. En este sentido, la contratación de un contador público para el manejo del Fondo de Servicios Educativos (FSE) no es solo recomendable, sino necesaria, conforme a las disposiciones de Ley 715 de 2001 y del Decreto 1075 de 2015, que reglamenta el sector educación.

El artículo 2.3.2.3.3.1 del decreto establece que el rector, como ordenador del gasto, es responsable de la adecuada administración del FSE, y debe contar con el apoyo técnico requerido para cumplir sus funciones. Esta responsabilidad implica la necesidad del apoyo de personal profesional capacitado, como el contador, permitiendo un porcentaje % bajo en que la institución educativa se exponga a errores en el manejo financiero, contractual o



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 – 9

La IE requiere contar con la asesoría de un profesional idóneo y con experiencia en el área de Contaduría Pública y manejo de plataformas, ya que, dentro de la planta de personal de la Institución educativa, no existe un profesional con un perfil y formación en el tema, que pueda asumir, la asesoría en todo el tema relacionado con el fondos de servicios educativos según la Ley 715 de 2001 y decreto 1075 de 2015. Que la institución educativa, cuenta con los recursos presupuestales necesarios para contratar un profesional con experiencia.

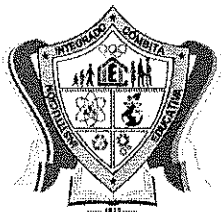
Que la normatividad demanda conocimientos especiales y sumo cuidado a la hora de abordar los diferentes informes por lo que es necesario que la Institución, tenga un apoyo permanente en la presentación de informes que la Institución Educativa tiene la obligación legal de presentar ante los organismos de control, municipios y de la secretaría de educación de Boyacá, así como de la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas DIAN, Colombia Compra Eficiente opción SECOP 1 y SECOP II, CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, CONTRALORIA NACIONAL, AUDITORIA GENERAL SIA, Sistema de Información de Servicios Educativos SIFSE y demás instancias que lo requieran.

Con este compromiso, la Institución Educativa busca fortalecer el trabajo conjunto con el profesional contable, promoviendo una gestión eficiente, transparente y legal de los recursos públicos asignados y se se compromete en ese sentido, a:

- **Atender las recomendaciones técnicas y contables** emitidas por el contador, en cuanto al adecuado registro, ejecución y control presupuestal de los recursos del FSE según directrices de la ET.
- **Facilitar al contador el acceso oportuno a la información y documentación necesaria** para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo soportes de ingreso, gasto, contratos, estados bancarios y demás registros administrativos.
- **Coordinar la toma de decisiones financieras y presupuestales**, a fin de garantizar que estas se ajusten al marco legal vigente y contribuyan a la transparencia en la gestión institucional.
- **Incluir en trabajo colaborativo en los procesos de planeación financiera y elaboración del presupuesto anual**, así como en la preparación de la rendición de cuentas institucional.
- **Adoptar las recomendaciones** y aplicar correctivos cuando sean necesarios para el buen funcionamiento del sistema contable, contractual y presupuestal.
- **Garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de información y la presentación de informes**

CONCLUSIÓN: La Institución Educativa debe contratar Según el ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. del decreto 1075 de 2015 sobre Utilización de los recursos. se pueden utilizar en los siguientes conceptos, porque guardan estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional, según el literal 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 en régimen especial

CONTRATACIÓN: Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad por tratarse de una cantidad inferior a los veinte (20) SMLV la establece la Ley 715 de 2001 art.13 y el Decreto 1075 de 2015 Para las



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 – 9

Entidades Estatales que aplican regímenes especiales de contratación, el Manual de Contratación como instrumento que define los Procedimientos para seleccionar a los contratistas, aprobado mediante acuerdo de Consejo Directivo No. 04 del 03 DE MARZO DE 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. **OBJETO A CONTRATAR:** La Institución Educativa, está interesada en contratar a una persona natural o Jurídica para que cumpla el objeto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTABLES PARA LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA VIGENCIA 2025 Y ASESORAMIENTO EN EL REGISTRO EN PLATAFORMAS CON DESTINO A ENTIDADES DE VIGILANCIA, CONTROL Y TRIBUTARIA SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MANEJO DE FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO DEL MUNICIPIO DE CÚMBITA.**

b. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

Duración del contrato	5 MESES Y 7 DIAS
Valor aproximado	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$3.450.000).
Forma de pago sugerida:	Como garantía se tendrá en cuenta una vez se legalizada el acta de liquidación y recibí total del contrato.
Lugar de ejecución	Fondos de servicios educativos de la Institución Educativa Integrado del municipio de Cúmbita – Boyacá.
Asignación presupuestal:	2.003.1.2.02.008.03 HONORARIOS. VALOR: TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$3.450.000).

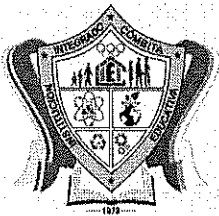
c. **OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN.**

Las obligaciones se encuentran detalladas en el documento de términos y condiciones. El pago oportuno del valor estipulado, según relación entregada por el contratista.

La Institución Educativa emitirá en los plazos establecidos la información concerniente para el proceso de las actividades del presente contrato.

Deberá contar al día con la Documentación de la Contratación al día, dado que los contratos estatales son solemnes, de tal suerte, tanto el documento de contrato como todos los actos preparatorios, de ejecución y liquidación del contrato deben constar por escrito y ser firmados por el funcionario responsable y con ellos se conformará el expediente para su posterior examen y evaluación

Tener en cuenta la Definición de Expediente Contractual dada por CCE en Concepto C-217 de 2023 "... la definición sobre la expresión de expediente contractual, se consolida como la recopilación física y electrónica de los documentos producidos durante el desarrollo de determinado trámite, actuación o procedimiento en cumplimiento de las funciones que tiene asignadas una unidad administrativa al interior de una entidad,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 – 9

respetando el principio de procedencia". El EXPEDIENTE Contiene información pública independientemente, de si se trata de documentos que deban ser publicados en SECOP.

Tener en cuenta para el proceso de contratación lo establecido en:

- El manual de contratación según Acuerdo del Consejo Directivo No. 04 del 03 DE MARZO DE 2025.
- Manual de Tesorería según acuerdo No. 05 del 03 DE MARZO DE 2025.
- Resolución Rectoral en la creación de comité de compras o evaluador, comité de inventarios, designación de supervisor.

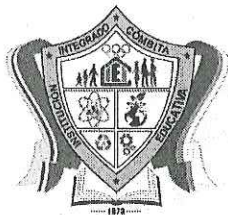
Forma De Pago: Se realizará con fecha establecida en el contrato previa firma de acta de liquidación.

d. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Además de las obligaciones propias del Contrato/Aceptación de Oferta en general, el contratista se obliga en especial a lo siguiente:

- Entregar los bienes o prestar el servicio objeto del presente proceso de contratación, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y presentadas en la propuesta
- Realizar la entrega de los bienes o prestar el servicio objeto del contrato/aceptación de oferta (que se suscriba), dentro del término y sitio señalado en el mismo.
- Garantizar la calidad de los bienes/servicios, observando las pruebas técnicas de manufactura y cumplimiento de las condiciones ofrecidas.
- Cuando los bienes/elementos objeto del contrato que se suscriba sean rechazados por su mala calidad durante su recepción o almacenamiento, el CONTRATISTA deberá realizar el cambio sin costo alguno para la Institución y lo deberá efectuar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al requerimiento. Los bienes serán sometidos al control de calidad por parte del supervisor o su delegado en la parte técnica.
- Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los bienes o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo (Cuando aplique).
- Informar de inmediato al Instituto y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.
- Dar cumplimiento a lo preceptuado con respecto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, el proponente deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones.
- El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación. Todas las responsabilidades respecto de dicho personal serán exclusivas del CONTRATISTA.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

La Institución Educativa describe la ficha técnica, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, los mantenimientos, los servicios, etcétera., cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual, según el caso.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

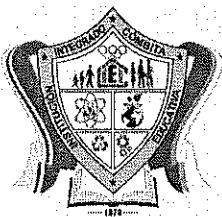
Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 – 9

Dentro del valor de la oferta se entenderán comprendidos todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato.

El valor total de la oferta se expresará en pesos colombianos y se cuantificará teniendo en cuenta el sistema de precios unitario fijo. Estos precios no estarán sujetos a revisiones o reajustes por causa o con ocasión del contrato. Debe incluir la ficha técnica de cada producto, para garantizar la cotización de los productos que institución requiere.

El contratista deberá atender los siguientes aspectos técnicos de la vigencia 2025:

- Apoyo contable y procesos contractuales en régimen especial.
- Apoyo y capacitación al Consejo Directivo de la Institución sobre régimen especial.
- Apoyo frecuente al auxiliar administrativo en temas de manejo presupuestal, tesorería.
- Validación de exógena 2025 en plataforma Muisca según prevalidador.
- Remisión de formatos para actualización de manual de contratación como régimen especial y su implementación por parte de la IE.
- Remisión de formatos para actualización de manual de Tesorería y su implementación por parte de la IE.
- Remisión de formatos de actos administrativo y su respectiva notificación para la creación del comité de compras de la Institución y su implementación por parte de la IE.
- Remisión de formatos de actos administrativo y su respectiva notificación para la asignación del supervisor de la Institución y su implementación por parte de la IE.
- Remisión de formatos de actos administrativo y su respectiva notificación para la creación del comité de inventarios de la Institución y su implementación por parte de la IE.
- Remisión de formatos de actos administrativo y su respectiva notificación para la adopción del comité de compras de la Institución y su implementación por parte de la IE.
- Asesoría en la elaboración de los formatos de actos administrativo para realizar ajustes presupuestales como adición, traslados, reducción
- Asesoría en el formato de actos administrativo para realizar presupuesto inicial de la siguiente vigencia y apoyo en la creación de la plantilla de la entidad territorial y su implementación por parte de la IE.
- Remisión de formatos de actos administrativo para realizar liquidación del presupuesto de la siguiente vigencia y su implementación por parte de la IE.
- Apoyo en la:
 - planeación por mayores ingresos en lo que tiene que ver con asignación matrícula – formación integral - primera infancia.
 - Análisis según circular ministerial 16.
 - Remisión de formatos para desarrollar planeación de inversión.
 - Apoyo constante al ordenador del gasto y auxiliar administrativo en la adición, ejecución de los recursos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008

Secretaría de Educación de Boyacá

NIT. 800166777 – 9

- Remisión de formatos tipo para la contratación según documentos solicitados por la Contraloría para:

ETAPA PRECONTRACTUAL: Estudios Previos, Propuesta contratista: cotización, Documentos que acrediten experiencia, Solicitud de Disponibilidad Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Evaluaciones propuestas, Invitación.

ETAPA CONTRACTUAL (Registro contratación): Certificado de disponibilidad presupuestal de adición, Certificado de Registro Presupuestal, Contrato, Pólizas, Acto de aprobación de pólizas.

ETAPA CONTRACTUAL (En ejecución): Acta de inicio, Designación supervisor, Informe de Supervisor, Informe de Actividades del contratista, Factura o cuenta de cobro, Pagos, Acta de Recibo final y/o a Satisfacción, Acta de Terminación, Acta de Liquidación.

- Procesamiento de formularios mensuales de retenciones con destino a la DIAN plataforma MUISCA.
- Digitación, procesamiento y validación en la plataforma SIFSE sobre las ejecuciones del fondo de servicios educativos al MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL en forma trimestral en plataforma SIFSE.
- Proyección del recurso del balance de la vigencia y solicitudes de adición por mayores ingresos.

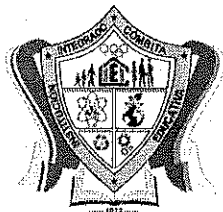
4. ANALISIS DE RIESGO DE LA FUTURA CONTRATACIÓN

La rectora de la Institución en el desarrollo de los presentes estudios observa que pueden suceder en el desarrollo del contrato los riesgos que a continuación se describen:

RIESGO	CONTRATISTA	INSTITUCION	ESTIMACIÓN
Riesgo Comercial	100%		1.0% de posibilidad
Riesgo Financiero	100%		1.0% de posibilidad
Riesgo de Administración del Contrato	50%	50%	5.0% de posibilidad
Riesgo de Operación	100%		2.0% de posibilidad

MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

GARANTÍAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 - 9

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO
GARANTÍA DE SERIEDAD		NR

Garantía de seriedad: No requiere por tratarse de un contrato de HONORARIOS, donde el pago se realiza previo recibido a satisfacción, por lo tanto puede dar por terminado el contrato unilateralmente y contratar con otro proponente en un término prudencial en caso de no cumplirse con el objeto del mismo.

GARANTÍAS EN EL CONTRATO A CELEBRAR Y EJECUCIÓN.

Por la forma de pago se requiere que el Contratista constituya, las siguientes pólizas:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO
GARANTÍA ÚNICA		
CUMPLIMIENTO		X
CALIDAD Y ESTABILIDAD		NA
ANTICIPO		NA
PAGO ANTICIPADO		NA
SUMINISTROS DE REPUESTOS		NA
ESTABILIDAD DE LA OBRA		NA
SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES		NA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL		NA

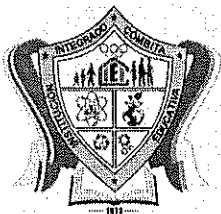
NA: No Aplica NE: No Expiden

Por tratarse de una orden de un contrato de **HONORARIOS** no se exigirá póliza de cumplimiento, sin embargo, los riesgos se mitigaran incluyendo en la orden las cláusulas penales y de facultades excepcionales.

5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

Perfil Del Contratista: Persona Natural o Persona Jurídica que cuente con la capacidad jurídica, financiera, organizacional y que cuente con condiciones de experiencia y cumplimiento eficiente en el servicio o suministros de lo requerido según objeto del contrato. Debe presentar los siguientes documentos, establecidos en el Manual de contratación ajustados a la normatividad

	DOCUMENTO REQUERIDO	TIPO DE PROVEEDOR
1	Propuesta por parte del contratista	Persona Jurídica y Natural



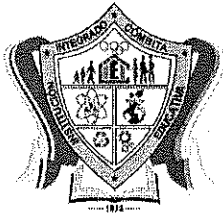
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008

Secretaría de Educación de Boyacá

NIT. 800166777 – 9

	DOCUMENTO REQUERIDO	TIPO DE PROVEEDOR
2	Existencia y representación legal expedido por Cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica (Caso de corporaciones y entes no obligados a la inscripción en cámara de comercio.	Persona jurídica y naturales obligadas a la inscripción en la cámara de comercio
3	Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica.	Persona jurídica y Natural.
4	Certificación de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y aportes parafiscales. en atención a lo normado por el Decreto 1273 de 2018 Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Unico reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los Trabajadores Independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Unico Reglamentario del Sector Trabajo, los Trabajadores Independientes vinculados mediante Contrato de Prestación de Servicios, deben cancelar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, <u>mes vencido</u>	Personas Jurídicas y naturales.
5	RUT Registro Único tributario vigente. Sí el proveedor está obligado a facturar en forma electrónica debe tener la responsabilidad 52 facturador electrónico	Personas naturales y Jurídicas.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 – 9

	DOCUMENTO REQUERIDO	TIPO DE PROVEEDOR
6	Garantías Seriedad cumplimiento, calidad, correcto funcionamiento, estabilidad de obra, prestaciones sociales; según corresponda.	Personas naturales y jurídicas que suscriban actos contractuales superiores al 10% de la menor cuantía. O sin importar la cuantía cuando el riesgo del servicio o la compra lo ameriten.
7	Certificado de antecedentes (Procuraduría, Contraloría y Certificado Judicial)	Persona natural y Jurídicas.
8	Certificación Bancaria de la cuenta corriente o de ahorros del contratista	Personas naturales o jurídicas para el pago por el origen de recursos gratuidad. Cuenta maestra.
9	Documentos que acrediten experiencia	Acreditar experiencia específica en la venta y/o suministro de bienes y/o servicios iguales o similares al objeto del presente proceso de contratación, mediante la presentación de un contrato suscrito con entidades públicas o privadas cuyo objeto contractual sea igual o similar al del presente proceso contractual. Es válido para acreditar experiencia el certificado emitido por la entidad contratante, que dé cuenta del contrato o contratos, suscritos por el aspirante, donde conste como mínimo: 1. Las labores realizadas o el objeto del contrato de donde se puedan inferir las labores realizadas. 2. Fecha de inicio y de terminación del contrato, fechas de prórrogas, cesiones o suspensiones, si las hay. 3. Cumplimiento a satisfacción, especificar si el contrato se cumplió a entera satisfacción o si se encuentra en ejecución.

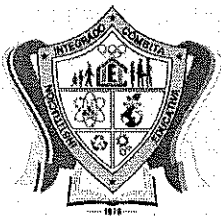
Dentro del valor de la oferta se entenderán comprendidos todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato. El valor total de la oferta se expresará en pesos colombianos y se cuantificará teniendo en cuenta el sistema de precios unitario fijo. Estos precios no estarán sujetos a revisiones o reajustes por causa o con ocasión del contrato

6. JUSTIFICACIONES DE FACTORES DE SELECCIÓN.

Para la selección se requiere que el contratista cumpla con la capacidad jurídica, financiera, Administrativo y de experiencia señaladas en el manual de contratación.

El rector dejará por escrito mediante un informe de evaluación de las dos propuestas como mínimo.

a. VERIFICACIÓN DEL VALOR DE LA OFERTA:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO

Licencia de Funcionamiento Resolución N° 3294 del 23 de diciembre de 2008
Secretaría de Educación de Boyacá
NIT. 800166777 – 9

Oferta con el menor precio. Precio (60 puntos)

La Institución Educativa escogerá la oferta que económicamente tenga el menor precio para la verificación de los aspectos Técnicos y Jurídicos. En caso de empate se tomarán factores agregados como: Elementos puestos en la sede principal de la Institución, mayores garantías, versiones y referencias superiores.

b. FACTOR DE VERIFICACION TECNICA.

La evaluación técnica se expresará en los términos según lo indicado en el manual de contratación: Calidad (30 puntos) y Disponibilidad (10 puntos). Se podrá verificar la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o entidades de donde provenga la información. La Institución podrá solicitar, subsanar o aclarar la información presentada por el proponente para el cumplimiento de las exigencias si lo considera necesario, sin importar el estado en el que se encuentre el proceso de selección.

7. SUPERVISOR

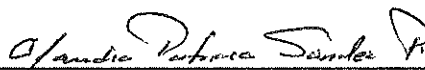
La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la Institución Educativa estará a cargo de **JOSE DANIEL NIETO GUZMAN** identificado con Cedula de Ciudadanía **No. 1.075.298.797** para tal fin, según resolución rectoral **No 15 del 03 de marzo de 2025**, quien además se le notificará oportunamente al contratista. En ningún caso el Supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Contratista y la Institución Educativa ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

8. VALOR ESTIMADO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente proceso está respaldado con el(los) certificado(s) de disponibilidad presupuestal, expedido(s) por el auxiliar administrativo de la Institución Educativa, así:

FUENTE DE RECURSOS	CODIGO	DENOMINACION PRESUPUESTAL	VALOR APROXIMADO
23 TRANSFERENCIAS NACIONALES	2.003.1.2.02.02.008.03	HONORARIOS	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$3.450.000).

Presentado por,


CLAUDIA PATRICIA SANCHEZ PACHECO
Rectora

Institución Educativa Integrado del municipio de Cóbbita
Ordenadora del Gasto